

**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 гражданско – правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 24.09.2024 г.

АДАптированная программа специалитета

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,

**реализуемой без применения электронного (онлайн) курса
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся
инвалидов**

Б1.В.03.02 Гражданско-правовое регулирование деятельности юридических лиц

38.05.01 Экономическая безопасность

Очная, заочная

Год набора – 2025 г.

Волгоград, 2024 г.

Автор-составитель:

кандидат юридических наук, заведующий кафедрой гражданско – правовых дисциплин В.А. Усанова

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

Заведующий кафедрой
гражданско – правовых дисциплин, кандидат юридических наук, доцент В.А. Усанова

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

Б1.В.03.02 Гражданско-правовое регулирование деятельности юридических лиц одобрена на заседании кафедры гражданско – правовых дисциплин. Протокол от 30 августа 2024 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	Error! Bookmark not defined.
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	7
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации	7
4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	7
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	14
5.1. Методы проведения экзамена.....	14
5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации	15
6. Методические материалы по освоению дисциплины	16
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	20
7.1. Основная литература	20
7.2. Дополнительная литература	21
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация	21
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.	24
7.5. Иные источники	24
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	25

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

1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина **Б1.В.03.02 Гражданско-правовое регулирование деятельности юридических лиц обеспечивает овладение следующими компетенциями**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс ОС-8	осуществляет оценку нормативно-правовой документации в денежно-кредитной, финансово-бюджетной сферах на предмет возникновения угроз экономической безопасности на федеральном и региональном уровне	ПКс ОС-8.1	Способен выявлять несоответствия в разрабатываемой нормативно-правовой, организационной документации требованиям действующего законодательства

1.2. Результаты обучения

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компонента компетенции	Результаты обучения
При разработке рабочей программы учтены: Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 года N 564н) ОТФ «Стратегическое управление рисками организации»	ПКс ОС-8.1	на уровне знаний: - понимание смысла юридических норм, содержащихся в текстах нормативных актов, регулирующих гражданско-правовые и предпринимательские отношения, гражданский и арбитражный процесс в Российской Федерации с участием юридических лиц
		на уровне умений: - составление правовых документов, необходимых для функционирования юридических лиц
		на уровне навыков: - обеспечение реализации частноправовых отношений юридических лиц с учётом особенностей правоприменения в отдельных органах государственной власти и местного самоуправления

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина «Гражданско-правовое регулирование деятельности юридических лиц» относится к части дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений модуля «Правовое обеспечение экономической безопасности» специализации «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 7 семестре, по заочной форме обучения дисциплина осваивается на 4 курсе, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 108 часов (3 ЗЕТ).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 48 часов (лекций – 24 часа, практических занятий – 24 часа,), на самостоятельную работу обучающихся – 56 часов, на контроль – 4 часа.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 10 часов (лекций - 6 часов, практических занятий – 4 часа), на самостоятельную работу обучающихся – 94 часов, на контроль – 4 часа.

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем теоретических знаний в области обществознания, правоведения, права и экономика, а также на приобретенные ранее навыки и умения, полученные при изучении таких дисциплин как теория управления организацией, управление государственной собственностью.

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Гражданско-правовое регулирование деятельности юридических лиц» могут быть полезны при изучении так профессиональной дисциплины как Гражданско-правовое регулирование отношений собственности, Финансовое право, Обеспечение законности в государственном управлении, Бизнес-разведка.

3.Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

<i>Очная форма обучения</i>								
№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 1	Система законодательства о юридических лицах	14	2	-	2	-	10	О, Д
Тема 2	Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений	22	6	-	6	-	10	О, Т
Тема 3	Создание и реорганизация юридических лиц	28	6	-	8	2	12	О, Т
Тема 4	Порядок ликвидации юридических лиц	20	4	-	4	-	12	О, Т
Тема 5	Банкротство (несостоятельность) юридических лиц	24	6	-	4	2	12	О, Р
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	зачёт
Всего:		108	24	-	24	4	56	3 ЗЕ
<i>Заочная форма обучения</i>								
Тема 1	Система законодательства о юридических лицах	21	1	-	-	-	20	О, Д
Тема 2	Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений	21	1	-	2	-	18	О, Т
Тема 3	Создание и реорганизация юридических лиц	24	2	-	2	2	18	О, Т
Тема 4	Порядок ликвидации юридических лиц	20	2	-	-	-	18	О, Т
Тема 5	Банкротство (несостоятельность) юридических лиц	22	-	-	-	2	20	О, Р
Промежуточная аттестация		-	-	-	-	-	-	зачёт
Всего:		108	6	-	4	4	94	3 ЗЕ

Примечание:

** формы заданий текущего контроля успеваемости: контрольные работы (КР), опрос (О), тестирование (Т), кейс (К), ситуационная задача (СЗ) и виды учебных заданий: эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д)*

3.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Система законодательства о юридических лицах.

Конституционные основы создания и функционирования юридических лиц. Положения Гражданского кодекса РФ о юридических лицах.

Система федеральных законов о юридических лицах. Подзаконные акты.

Правовой обычай. Роль судебной практики в регламентации деятельности юридического лица.

Тема 2. Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений.

Понятие и признаки юридического лица. Гражданская правосубъектность юридического лица.

Юридические лица с общей и специальной правоспособностью. Лицензирование отдельных видов деятельности юридического лица. Органы юридического лица.

Корпоративный договор. Гражданско-правовое положение юридических лиц и порядок их участия в гражданском обороте. Ответственность юридического лица. Филиалы и представительства юридического лица.

Индивидуализация юридических лиц, ее гражданско-правовое значение. Наименование, место нахождения и адрес юридического лица

Тема 3. Создание и реорганизация юридических лиц.

Порядок принятия решения об учреждении юридического лица. Учредительные документы юридического лица. Типовой устав.

Государственная регистрация юридического лица. Порядок образования органов юридического лица. Виды реорганизации юридического лица.

Правопреемство при реорганизации юридического лица. Гарантии прав кредиторов при реорганизации юридического лица.

Тема 4. Порядок ликвидации юридических лиц.

Прекращение деятельности юридических лиц. Ликвидация юридического лица по решению учредителей (участников). Ликвидация юридического лица по решению суда.

Порядок ликвидации юридических лиц, особенности ликвидационной процедуры при несостоятельности (банкротстве) юридических лиц.

Ликвидационная комиссия. Удовлетворение требований кредиторов ликвидируемого юридического лица.

Особенности ликвидации акционерных обществ. Защита прав кредиторов ликвидируемого юридического лица.

Тема 5. Банкротство (несостоятельность) юридических лиц.

Понятие несостоятельности (банкротства) юридического лица. Признаки несостоятельности (банкротства) юридического лица.

Право на обращение в арбитражный суд.

Права и обязанности арбитражного управляющего в деле о банкротстве. Процедура банкротства юридических лиц. Наблюдение. Финансовое оздоровление. Внешнее управление. Конкурсное производство. Мировое соглашение.

Особенности процедуры банкротства финансовых организаций.
Формирование конкурсной массы. Очередность удовлетворения требований кредиторов при процедуре банкротства.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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

В ходе реализации дисциплины Юридические лица используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Система законодательства о юридических лицах	Опрос, диспут
Тема 2	Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений	Опрос, тест
Тема 3	Создание и реорганизация юридических лиц	Опрос, тест
Тема 4	Порядок ликвидации юридических лиц	Опрос, тест
Тема 5	Банкротство (несостоятельность) юридических лиц	Опрос, реферат

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Система законодательства о юридических лицах

Вопросы устного опроса:

1. Конституционные основы создания и функционирования юридических лиц.
2. Положения Гражданского кодекса РФ о юридических лицах.
3. Система федеральных законов о юридических лицах. Подзаконные акты.
4. Правовой обычай в регулировании деятельности юридических лиц.
5. Роль судебной практики в регламентации деятельности юридического лица.

Тема 2. Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений Часть 1.

Вопросы устного опроса:

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

Вопросы для теста:

1. Что из перечисленного не является юридическим лицом?
 - а) простое товарищество;
 - б) государственная компания;
 - в) государственная корпорация;
 - г) народное предприятие.
2. Обособление определённой имущественной массы и включение её в гражданский оборот, ограничение предпринимательского риска; оформление, осуществление и защита коллективных (групповых) законных интересов различного рода, как в имущественной, так и в нематериальной сфере – это:
 - а) цель создания юридического лица;
 - б) принципы деятельности юридического лица;
 - в) функции юридического лица;
 - г) всё вышеперечисленное.
3. Обособление имущества юридического лица (как его обязательный признак) должно быть:

- а) только на праве собственности;
 - б) на праве хозяйственного ведения;
 - в) на праве оперативного управления;
 - г) на праве доверительного управления;
 - д) все ответы верные.
4. Наименование юридического лица может быть:
- а) только на русском языке;
 - б) на любом языке (по усмотрению учредителей);
 - в) на русском языке, и по усмотрению учредителей дополнительно, на иностранном языке;
 - г) на любом языке (по усмотрению регистрирующих органов).
5. Наименование некоммерческого юридического лица должно включать:
- а) личное имя, придуманное учредителями;
 - б) организационно-правовую форму и личное имя, придуманное учредителями;
 - в) организационно-правовую форму или личное имя, придуманное учредителями.
 - г) организационно-правовую форму, указание на характер деятельности и придуманное личное имя.
6. Требуется ли регистрировать наименование юридического лица?
- а) нет, не требуется, но учредители вправе это сделать по своему желанию;
 - б) обязательно требуется, это условие для начала осуществления деятельности;
 - в) не требуется, достаточно зарегистрировать создание юридического лица;
 - г) все ответы верные.
7. Каково сокращённое наименование официального перечня юридических лиц?
- а) ОКОПФ;
 - б) ОКУН;
 - в) ЕГРЮЛ;
 - г) ОКАТО.
8. С какого момента возникает у коммерческого юридического лица право на фирменное наименование?
- а) с момента государственной регистрации;
 - б) с начала хозяйственной деятельности;
 - в) через шесть месяцев после государственной регистрации;
 - г) с момента принятия учредителями решения о создании юридического лица.
9. С какого момента прекращается правоспособность юридического лица?
- а) с момента принятия решения учредителями о прекращении деятельности юридического лица;
 - б) с момента сообщения регистрирующим органам о ликвидации юридического лица;
 - в) с момента внесения записи в реестр юридических лиц о его прекращении деятельности;
 - г) с момента уведомления кредиторов о ликвидации юридического лица.
10. С какого момента возникает дееспособность юридического лица?
- а) с момента внесения записи в ЕГРЮЛ;
 - б) с момента создания;
 - в) с момента получения лицензии;
 - г) с момента вступления в СРО;
 - д) правильного ответа нет.

Часть 2. Особенности реализации гражданской правосубъектности юридического лица

Вопросы для устного опроса:

1. Правосубъектность юридического лица.
7. Гражданская правосубъектность юридического лица.
8. Юридические лица с общей и специальной правоспособностью.
9. Лицензирование отдельных видов деятельности юридического лица.
10. Органы юридического лица.
11. Корпоративный договор.
12. Гражданско-правовое положение юридических лиц и порядок их участия в гражданском обороте.
13. Ответственность юридического лица.

Часть 3. Филиалы и представительства юридических лиц

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие, виды и правовое положение филиала.

2. Понятие, признаки, формы представительств юридических лиц 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 3. Создание и реорганизация юридических лиц.

Часть 1.

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие и способы образования юридических лиц. Порядок принятия решения об учреждении юридического лица. Учредительные документы юридического лица. Типовой устав.
2. Процедура и стадии создания юридических лиц. Порядок образования органов юридического лица.
3. Понятие и значение государственной регистрации юридических лиц.
4. Порядок государственной регистрации 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.

Часть 2-3. Реорганизация юридических лиц

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие, причины и формы реорганизации юридических лиц.
2. Порядок реорганизации юридических лиц.
3. Правопреемство при реорганизации юридического лица.
4. Гарантии прав кредиторов при реорганизации юридического лица.
5. Дефекты реорганизации юридических лиц и их последствия.

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.

Тема 4. Порядок ликвидации юридических лиц.

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие, причины, основания и правовое регулирование ликвидации юридических лиц.
2. Порядок ликвидации в «добровольном порядке» (по решению учредителей (участников)).
3. Ликвидация юридического лица по решению суда.
4. Ликвидация на основании закона.
5. Прекращение недействующей организации.
6. Порядок распределения обнаруженного имущества юридического лица после его ликвидации. Защита прав кредиторов ликвидируемого юридического лица.
7. Особенности ликвидационной процедуры при несостоятельности (банкротстве) юридических лиц.
8. Ликвидационная комиссия. Удовлетворение требований кредиторов ликвидируемого юридического лица.
9. Особенности ликвидации акционерных обществ.

Тема реферата:

1. Ликвидация в процессе банкротства.
2. Судебная практика по ликвидации недействующих некоммерческих организаций.
3. Особенности ликвидации общества с ограниченной ответственностью.

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.

Тема 5. Банкротство (несостоятельность) юридических лиц.

Вопросы для устного опроса:

1. Понятие несостоятельности (банкротства) юридического лица.
2. Признаки несостоятельности (банкротства) юридического лица.
3. Право на обращение в арбитражный суд.
4. Права и обязанности арбитражного управляющего в деле о банкротстве.
5. Процедура банкротства юридических лиц.
6. Наблюдение.
7. Финансовое оздоровление.
8. Внешнее управление.
9. Конкурсное производство.

10. Мировое соглашение.
11. Особенности процедуры банкротства финансовых организаций.
12. Формирование конкурсной массы.
13. Очередность удовлетворения требований кредиторов при процедуре банкротства.

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 правового регулирования 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 информации в области гражданско-правового регулирования 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 информации в области гражданско-правового регулирования 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 информации в области гражданско-правового регулирования 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.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Методы проведения зачёта

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

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс ОС-8.1 Способен выявлять несоответствия в разрабатываемой нормативно-правовой, организационной документации требованиям действующего законодательства	– владение правилами выбора позиции в рамках оказания квалифицированной юридической помощи гражданам, организациям и органам государственной власти, местного самоуправления действующими публично-правовыми нормами.	Осуществление системного подхода к профессиональной деятельности по реализации частноправовых отношений с участием юридических лиц
	- обоснование позиции в рамках осуществления профессиональной деятельности при правовой экспертизе документов, обеспечивающих функционирование юридических лиц	оказание объективной квалифицированной помощи для обеспечения функционирования юридических лиц
	- соблюдение правовых предписаний при исследовании организационной документации юридических лиц требованиям действующего законодательства	Оперирование системой правовых норм с целью соблюдения гражданского законодательства о юридических лицах

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Типовые вопросы к зачёту по дисциплине «Гражданско-правовое регулирование деятельности юридических лиц»

1. Понятие, признаки и средства индивидуализации юридических лиц.
2. Классификация юридических лиц.
3. Понятие, виды и способы создания юридических лиц.
4. Этапы создания юридических лиц.
5. Государственная регистрация создания коммерческих юридических лиц.
6. Особенности государственной регистрации некоммерческих юридических лиц.
7. Понятие и формы реорганизации юридических лиц.
8. Порядок реорганизации юридических лиц.
9. Признание реорганизации несостоявшейся.
10. Признание недействительным решения о реорганизации.
11. Понятие и основания ликвидации юридических лиц.
12. Общий порядок ликвидации корпорации.
13. Ликвидация недействующей организации.
14. Порядок распределения обнаруженного имущества организации прекратившей свою деятельность.
15. Понятие и виды обособленных подразделений юридических лиц.
16. Признаки обособленных подразделений юридических лиц
17. Создание филиала, представительства.
18. Ликвидацию филиала, представительства.
19. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства) юридического лица.
20. Право на обращение в арбитражный суд при несостоятельности юридического лица.
21. Права и обязанности арбитражного управляющего в деле о банкротстве.
22. Процедуры банкротства юридических лиц.

23. Особенности наблюдения.
24. Особенности финансового оздоровления.
25. Особенности внешнего управления.
26. Особенности конкурсного производства.
27. Мировое соглашение участников при несостоятельности юридического лица.
28. Особенности процедур банкротства финансовых организаций.
29. Формирование конкурсной массы.
30. Очередность удовлетворения требований кредиторов при процедуре банкротства.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «зачтено», «незачтено».

Критериями оценивания на зачёте является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области юридических лиц.

Для дисциплин, формой промежуточной аттестации которых является зачёт, приняты следующие соответствия:

- 100-60% - «зачтено»;
- менее 60% - «незачтено».

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.

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении 1.

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

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Гражданско-правовое регулирование деятельности юридических лиц выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1	Система законодательства о юридических лицах	Единый государственный реестр юридических лиц: понятие, значение, формирование.	Р	Р
2	Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений	Филиалы, представительства иностранных юридических лиц: понятие, особенности юридического оформления. Филиалы и представительства отдельных организационно-правовых форм юридических лиц.	Р	Р, Т
3	Создание и реорганизация юридических лиц	Особенности реорганизации отдельных организационно-правовых форм юридических лиц.	Р	Р
4	Порядок ликвидации юридических лиц	Особенности распределения имущества ликвидируемого юридического лица. Банкротство как способ прекращения деятельности юридических лиц: правовое регулирование, порядок и последствия.	Р	Р
5	Банкротство (несостоятельность) юридических лиц	Банкротство стратегических предприятий	Р	Р, Т

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, исследовательская работа.

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 «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 (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, обрабатывая 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 зачёту

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

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Юридические лица: учебник для вузов / В. В. Кулаков [и др.]; под общей редакцией В. В. Кулакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 372 с. — (Высшее

- образование). — ISBN 978-5-534-14660-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519693>
2. Туганов, Ю. Н. Юридические лица в схемах : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова ; под общей редакцией Ю. Н. Туганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11973-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518621>).
3. Габов, А. В. Юридические лица в российском гражданском праве : монография : в 3 томах. Том 1. Общие положения о юридических лицах / А. В. Габов, О. В. Гутников, Н. Г. Доронина [и др.] ; отв. ред. А. В. Габов, О. В. Гутников, С. А. Сеницын. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. - ISBN 978-5-16-011513-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1080555>.

7.2. Дополнительная литература

1. Чиркин, В. Е. Юридическое лицо публичного права : монография / В.Е. Чиркин. — Москва : Норма, 2022. — 352 с. - ISBN 978-5-468-00082-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832360>– Режим доступа: по подписке.
2. Качалова, А. В. Проблемы участия юридических лиц в гражданском обороте : учебное пособие для магистратуры / А.В. Качалова, Т.В. Сойфер. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 224 с. — DOI 10.12737/1234412. - ISBN 978-5-00156-154-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1234412>– Режим доступа: по подписке.
3. Казанина, Т. В. Институт юридического лица : учебное пособие / Т. В. Казанина. - Москва : РИО Российской таможенной академии, 2020. - 92 с. - ISBN 978-5-9590-1147-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840908> – Режим доступа: по подписке.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

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. 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. Абрамов В.Ю., Абрамов Ю.В. Корпоративное право: права и обязанности участников хозяйственных обществ: практическое пособие с судебным комментарием. М.: Юстицинформ, 2021. 356 с.
2. Гутников О.В. Корпоративная ответственность в гражданском праве: монография. М.: ИЗиСП, КОНТРАКТ, 2019. 488 с.
3. Корпоративное право: учебник / А.В. Габов, Е.П. Губин, С.А. Карелина и др.; отв. ред. И.С. Шиткина. М.: Статут, 2019. 735 с.
4. Кузнецов А.А. Реорганизация хозяйственных обществ: гражданско-правовые способы защиты прав и интересов участников и кредиторов. М.: Статут, 2021. 276 с.
5. Лаптев В.А. Корпоративное право: правовая организация корпоративных систем: монография. М.: Проспект, 2019. 384 с.
6. Ломакин Д.В. Коммерческие корпорации как субъекты корпоративных правоотношений: учебное пособие. М.: Статут, 2020. 146 с.
7. Максуров А.А. Актуальные проблемы отчуждения акций и долей в уставном капитале хозяйственных обществ: монография. М.: Юстицинформ, 2021. 176 с.
8. Современное корпоративное право: актуальные проблемы теории и практики: монография / О.А. Беляева, С.А. Бурлаков, М.М. Вильданова и др.; отв. ред. О.В. Гутников. Москва: ИЗиСП, Статут, 2021. 528 с.
8. Степанов Д.И. Недействительность корпоративных решений: статьи по проблемным вопросам. М.: Статут, 2021. 284 с.
10. Степанов Д.И., Михальчук Ю.С. Ответственность директора перед корпорацией за причиненные ей убытки в судебной практике. М.: Статут, 2018. 207 с.
11. Юридические лица – субъекты гражданского права: учебное пособие / Под ред. В. А. Усановой; Волгоградский институт управления – филиал ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы». – Волгоград: Изд-во Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС, 2018. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования: IBM PC с процессором 486; ОЗУ 64 Мб; CD-ROM дисковод; Adobe Reader 6.0. – Загл. с экрана.// https://docs.vlgr.ranepa.ru/podr/ipc/elizd/%D0%A3%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0_2018_%28%D0%92%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%29.pdf
12. Шиткина И.С. Сделки хозяйственных обществ, требующие корпоративного согласования: монография. Москва: Статут, 2020. 226 с.
13. Фролова О.Е., Сохранов С.С. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме. Практическое руководство для "чайников". М.: Прометей, 2020. 166 с.

14. Фролова О.Е., Сохранов С.С. Как создать и управлять ТСЖ: Практическое руководство для начинающих. М.: Прометей, 2019. 248 с.

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным 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.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов с разными видами ограничений здоровья:

- с нарушениями зрения:

Принтер Брайля braille embosser everest-dv4

Электронный ручной видеувелечитель САНЭД

- с нарушениями слуха:

средства беспроводной передачи звука (FM-системы);

акустический усилитель и колонки;

тифлофлешплееры, радиоклассы.

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

передвижные, регулируемые эргономические парты с источником питания для индивидуальных технических средств;

компьютерная техника со специальным программным обеспечением;

альтернативные устройства ввода информации;

других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по адаптационной дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Содержание адаптационной дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: Ссылка: [http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/ ...](http://vlgr.ranepa.ru/sveden/education/)

Информационные средства обучения, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся:

электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).

ЭБС «Айбукс», Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант»).

Мультимедийный комплекс в лекционной аудитории.

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 гражданско – правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 24.09.2024 г.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

(наименование образовательной программы)

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.03.02 Гражданско-правовое регулирование деятельности юридических лиц

(код и наименование дисциплины)

38.05.01 Экономическая безопасность

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2025 г.

Волгоград, 2024 г.

1. Вопросы к зачёту

1. 1. Понятие, признаки и средства индивидуализации юридических лиц.
2. Классификация юридических лиц.
3. Понятие, виды и способы создания юридических лиц.
4. Этапы создания юридических лиц.
5. Государственная регистрация создания коммерческих юридических лиц.
6. Особенности государственной регистрации некоммерческих юридических лиц.
7. Понятие и формы реорганизации юридических лиц.
8. Порядок реорганизации юридических лиц.
9. Признание реорганизации несостоявшейся.
10. Признание недействительным решения о реорганизации.
11. Понятие и основания ликвидации юридических лиц.
12. Общий порядок ликвидации корпорации.
13. Ликвидация недействующей организации.
14. Порядок распределения обнаруженного имущества организации прекратившей свою деятельность.
15. Понятие и виды обособленных подразделений юридических лиц.
16. Признаки обособленных подразделений юридических лиц
17. Создание филиала, представительства.
18. Ликвидацию филиала, представительства.
19. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства) юридического лица.
20. Право на обращение в арбитражный суд при несостоятельности юридического лица.
21. Права и обязанности арбитражного управляющего в деле о банкротстве.
22. Процедуры банкротства юридических лиц.
23. Особенности наблюдения.
24. Особенности финансового оздоровления.
25. Особенности внешнего управления.
26. Особенности конкурсного производства.
27. Мировое соглашение участников при несостоятельности юридического лица.
28. Особенности процедур банкротства финансовых организаций.
29. Формирование конкурсной массы.
30. Очередность удовлетворения требований кредиторов при процедуре банкротства.

2. Тестовые материалы (не менее 30, в тесте 4 варианта ответов)

1. Что из перечисленного не является юридическим лицом?
 - а) простое товарищество;
 - б) государственная компания;
 - в) государственная корпорация;
 - г) народное предприятие.
2. Наименование юридического лица может быть:
 - а) только на русском языке;
 - б) на любом языке (по усмотрению учредителей);
 - в) на русском языке, и по усмотрению учредителей дополнительно, на иностранном языке;
 - г) на любом языке (по усмотрению регистрирующих органов).
3. С какого момента возникает у коммерческого юридического лица право на фирменное наименование?
 - а) с момента государственной регистрации;
 - б) с начала хозяйственной деятельности;

- в) через шесть месяцев после государственной регистрации;
 - г) с момента принятия учредителями решения о создании юридического лица.
4. К юридическим лицам, на имущество которых их учредители имеют вещные права, относятся..
- а) акционерные общества;
 - б) унитарные предприятия;
 - в) государственные корпорации;
5. Что является основанием для включения в наименование коммерческого юридического лица наименования Российская Федерация или Россия, а также слов, производных от этого наименования?
- а) юридическое лицо имеет филиалы и (или) представительства на территории субъектов РФ;
 - б) юридическое лицо отнесено к крупнейшему налогоплательщику;
 - в) юридическое лицо включено в реестр хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 25 %;
 - г) в случае, если более 20 % голосующих акций акционерного общества находятся в собственности РФ;
 - д) все ответы верные.
6. 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.
7. Какие учредительные документы у полного товарищества?
- а) устав и учредительный договор;
 - б) устав;
 - в) учредительный договор;
 - г) устав и договор простого товарищества.
8. 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.
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. В какие сроки должно быть принято решение о регистрации коммерческого юридического лица при создании?
- а) не более чем 3 календарных дней со дня представления документов;
 - б) не менее чем 5 календарных дней со дня выдачи расписки о приеме документов;
 - в) не менее чем 5 рабочих дней со дня принятия решения о создании юридического лица;
 - г) не более чем 3 рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган.
11. Каков размер государственной пошлины за регистрацию юридического лица?
- а) 400 руб.;
 - б) 1000 руб.;
 - в) 4000 руб.;
 - г) правильного ответа нет.

12. В какой орган (территориально) подаются документы для регистрации коммерческого юридического лица при его создании?
- а) по месту жительства заявителя;
 - б) по месту прописки учредителя, чья доля наибольшая в уставном (складочном) капитале;
 - в) по месту нахождения постоянно действующих органов управления юридического лица;
 - г) по месту проведения учредительного собрания.
13. Сколько организаций может участвовать в реорганизации?
- а) 1;
 - б) не более 2;
 - в) не более 5;
 - г) по общему правилу не ограничено.
14. 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.
15. 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.
16. Положение о филиале (представительстве) - это:
- а) локальный нормативный правовой акт организации;
 - б) индивидуальный правовой акт;
 - в) законодательный правовой акт;
 - г) правильного ответа нет.
17. Может ли хозяйственное товарищество быть создано одним лицом?
- а) нет;
 - б) да;
 - в) в некоторых случаях предусмотренных законом, да;
 - г) законом не урегулировано.
18. 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).
19. 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.
20. 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.

21. Участниками полного товарищества могут быть:
- а) физические и юридические лица;
 - б) только индивидуальные предприниматели;
 - в) индивидуальные предприниматели и коммерческие юридические лица;
 - г) индивидуальные предприниматели и юридические лица.
22. Кто вправе в ООО принять решение об открытии филиала, представительства?
- а) директор (генеральный директор) единолично;
 - б) общее собрание учредителей не менее $\frac{1}{2}$ состава;
 - в) общее собрание учредителей не менее $\frac{2}{3}$ состава;
 - г) постоянно действующий исполнительный орган.
23. При выходе участника из ООО, на что он имеет право?
- а) на выплату стоимости его доли в уставном капитале общества;
 - б) на выплату стоимости его доли в уставном капитале общества и части имущества ООО в зависимости от размера доли;
 - в) на выплату стоимости его доли в уставном капитале общества и 50 % прибыли на момент выхода из состава участников ООО;
 - г) правильного ответа нет.
24. Как называется документ, подтверждающий участие в уставном капитале АО?
- а) свидетельство о доле;
 - б) положение о вкладе;
 - в) акция;
 - г) облигация.
25. Сколько необходимо оплатить акций для осуществления сделок АО, не связанных с его учреждением?
- а) 25 %;
 - б) 50 %;
 - в) 75 %;
 - г) 100 %.
26. Какие акции праве выпускать народное предприятие?
- а) любые;
 - б) обыкновенные;
 - в) привилегированные;
 - г) все ответы верные.
27. Один акционер народного предприятия может владеть:
- а) не более, чем 10 % уставного капитала;
 - б) не менее, чем 10 % уставного капитала;
 - в) не более, чем 5 % уставного капитала;
 - г) не более, чем 3 % уставного капитала.
28. Участниками каких организаций не вправе быть унитарные предприятия?
- а) коммерческих юридических лиц;
 - б) некоммерческих юридических лиц;
 - в) кредитных организаций;
 - г) хозяйственных товариществ.
29. Кто принимает решение об учреждении федерального государственного предприятия?
- а) Правительство РФ;
 - б) соответствующее министерство;
 - в) Президент РФ;
 - г) Председатель Правительства.
30. Часть имущества кооператива, отражающая размер участия члена кооператива в образовании имущества кооператива и учитываемая в стоимостном выражении – это:
- а) доля;
 - б) пай;

- в) акция;
 - г) взнос.
31. Колхоз – это:
- а) полное товарищество;
 - б) производственный кооператив;
 - в) потребительский кооператив;
 - г) правильного ответа нет.
32. Учредителями потребительского общества могут быть:
- а) граждане, достигшие 16-летнего возраста, и (или) юридические лица;
 - б) физические лица, достигшие 14-летнего возраста;
 - в) физические и юридические лица;
 - г) юридические лица.
33. Кто не может быть участником ассоциации (союза)?
- а) коммерческие юридические лица;
 - б) некоммерческие юридические лица;
 - в) индивидуальные предприниматели;
 - г) правильного ответа нет.
34. Что не может быть целью создания ассоциации (союза)?
- а) координация предпринимательской деятельности участников;
 - б) защита общих имущественных интересов;
 - в) занятие предпринимательской деятельностью;
 - г) информационный обмен между участниками.
35. На каком праве передаётся имущество учредителем учреждению?
- а) на праве собственности;
 - б) на праве хозяйственного ведения;
 - в) на праве оперативного управления;
 - г) на любом.
36. Фонд - это:
- а) коммерческая организация;
 - б) некоммерческая организация, основанная на членстве;
 - в) некоммерческая организация, не имеющая членства;
 - г) коммерческая или некоммерческая организация в зависимости от желания учредителей.
37. Учредительные документы некоммерческого партнёрства:
- а) устав;
 - б) учредительный договор;
 - в) учредительный договор и устав;
 - г) учредительный договор или устав.
38. 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.
39. 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.

40. В течение какого срока можно обратиться в суд с заявлением о назначении процедуры распределения обнаруженного имущества ликвидированного юридического лица в случае обнаружения его не распределённого имущества?

- А) в течение 5 лет с момента внесения в ЕГРЮЛ сведений о прекращении юридического лица;
- Б) в течение года с момента внесения в ЕГРЮЛ сведений о прекращении юридического лица;
- В) в течение 10 лет с момента внесения в ЕГРЮЛ сведений о прекращении юридического лица;
- Г) в течение 15 лет с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о прекращении юридического лица;
- Д) правильного ответа нет.

3. Открытые задания (не менее 30)

3.1. Теоретические задания с открытыми вопросами.

Написание эссе на одну из тем.

1. Права и обязанности участника общества с ограниченной ответственностью.
2. Акции открытого акционерного общества
3. Права и обязанности акционера.
4. Уставный капитал акционерного общества.
5. Уставный капитал общества с ограниченной ответственностью.
6. Фонды как юридические лица.
7. Автономные некоммерческие организации.
8. Некоммерческие партнерства.
9. Государственная регистрация юридических лиц при создании.
10. Внесение изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.
11. Внесение изменений в устав общества с ограниченной ответственностью.
12. Ответственность участников по обязательствам общества с ограниченной ответственностью.
13. Правовой статус общего собрания акционеров
14. Правовой статус наблюдательного совета юридического лица.
15. Правовой статус единоличного исполнительного органа юридического лица.
16. Создание некоммерческих организаций.
17. Специальные фонды некоммерческих организаций.
18. Правовой статус казённого предприятия.
19. Правовое положение сельскохозяйственного производственного кооператива.
20. Становление кооперации в России.
21. Кредитная кооперация в России (правовой аспект).
22. Увеличение уставного капитала акционерного общества.
23. Уменьшение уставного капитала акционерного общества.
24. Корпоративные документы организации (понятие, виды, назначение).
25. Правовой статус унитарного предприятия.
26. Особенности общественных организаций как субъектов гражданского права.
27. Понятие, признаки и виды ассоциаций (союзов).
28. Правовой статус товариществ собственников недвижимости.
29. Правовой статус государственных корпораций.
30. Правовой статус государственных компаний.
31. Правовое положение некоммерческих товариществ.
32. Особенности территориального общественного самоуправления как субъекта гражданского права.
33. Создание и ликвидация филиала (представительства) юридического лица.
34. Крестьянское (фермерское) хозяйство как юридическое лицо.

- 35. Правовой статус хозяйственных партнёрств.
- 36. Корпоративный договор: понятие, виды, особенности.
- 37. Общины коренных малочисленных народов России как юридическое лицо.

3.2. Практические задания (задачи)

нет

4. Ключи (ответы) к оценочным материалам

1а, 2в, 3а, 4б, 5б, 6в, 7в, 8б, 9б, 10г, 11в, 12б, 13г, 14в, 15в, 16а, 17а, 18д, 19г 20б, 21в, 22в,
23а, 24в, 25б, 26б, 27в, 28в, 29б, 30б, 31б, 32а, 33г, 34в, 35в, 36в, 37а, 38г, 39б, 40а