

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Березовская Галлина Валентиновна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 21.03.2022 15:21:26
Уникальный программный ключ:
0ed5140b01a1e984afd3d8fb6ee0e9d4ef50a93d

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. УСТЬ-ИЛИМСКЕ
(филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске)

Кафедра Уголовного и гражданского права

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Г.В. Березовская
«___» _____ 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Квалификация (степень) выпускника *Бакалавр*
Форма обучения: *очно-заочная*

	Очно-заочное обучение
Курс	4
Семестр	7
Лекции	10
Практические (сем., лаб.) занятия	20
Самостоятельная работа	78
Всего часов	108
Курсовая работа	-
Зачет (семестр)	7
Экзамен (семестр)	-

Усть-Илимск 2018 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины состоит в получении, усвоении и систематизации обучающимися правовых знаний, формировании у них навыков использования корпоративных норм с учетом тенденций развития частного права; усвоении теоретических и практических основ реализации отдельных видов корпоративных обязательств, получении практических навыков использования судебной практики и законодательства.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Корпоративное право» входит в блок дисциплин по выбору.

Предшествует изучению «Корпоративного право» освоение таких дисциплин, как «Теория государства и права», «Гражданское право».

Условием успешного освоения дисциплины является следующий уровень подготовки студента:

знание законов и проблем развития современного общества, роли корпоративного права в его развитии, основных положений корпоративного права, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов корпоративных правоотношений, юридической терминологии;

владение межотраслевыми и отраслевыми методами исследования правовой действительности и обработки полученной информации в определении системы корпоративных правоотношений, пользования законодательством; судебной и арбитражной практикой;

умение оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять нормы законодательства; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; правильно составлять и оформлять юридические документы.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

Компетентностная карта дисциплины

<i>Код компетенции</i>	<i>Компетенция</i>
ПК-5	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-6	способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов

Ключевыми компетенциями, формируемыми в процессе изучения дисциплины, являются ПК-5, ПК-6, ПК-7.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные понятия и термины корпоративного права;
- содержание основных норм корпоративного права, их значение и применение для современного права;
- основные разделы корпоративного права;
- сущность основных институтов корпоративного права;

Уметь:

- понимать значение корпоративного права в системе других правовых дисциплин и отраслей права;
- трактовать нормы корпоративного права и приводить примеры их эффективного применения;
- получать базовые навыки исследования субъекта и объекта корпоративного правоотношения;
- обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, а также совершать действия, связанные с реализацией норм корпоративного права;

Владеть:

- навыками дискуссии по основным проблемам корпоративного регулирования;
- навыками работы с правовыми актами, анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизий.

4. Структура и содержание учебной дисциплины

4.1. Содержание разделов дисциплины

Форма обучения очно-заочная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самост. раб.	
1.	Корпоративное законодательство: понятие, система	7	1	2	9	Устный опрос
2.	Виды предпринимательск их корпораций	7	1	2	9	Подготовка докладов, сообщений
3.	Корпоративные нормы	7	1	2	10	тест
4.	Государственно- правовое регулирование корпоративной деятельности	7	1	2	10	Устный опрос
5.	Ответственность за нарушение норм корпоративного права	7	1	4	10	Контрольная работа
6.	Создание и ликвидация корпораций. Банкротство	7	1	4	10	Подготовка рефератов, эссе
7.	Корпоративное управление	7		2	10	Устный опрос
8.	Корпоративное регулирование труда	7		2	10	Устный опрос
	ИТОГО		10	20	78	

4.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание	Формируемые компетенции
1.	Корпоративное законодательство: понятие, система	Становление российского корпоративного законодательства. Понятие и признаки корпоративного права. Структура корпоративного права. Предмет корпоративного права. Федеральные законы – основа корпоративного законодательства. Локальные акты корпорации. Роль и значение Кодекса корпоративного поведения.	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
2.	Виды предпринимательских корпораций	Понятие и признаки корпорации. Общество с ограниченной ответственностью. Общество с дополнительной ответственностью. Понятие и признаки акционерного общества. Открытые и закрытые акционерные общества. Роль, значение и содержание устава акционерного общества. Уставный капитал акционерного общества и его функции. Фонды и чистые активы акционерного общества. Объединения корпораций. Государственная регистрация корпораций в Российской Федерации.	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
3.	Корпоративные нормы	Понятие и виды корпоративных норм. Содержание корпоративных норм. Соотношение корпоративных норм с федеральным и региональным законодательством. Правовой характер корпоративных норм. Принципы создания корпоративных норм. Функции корпоративных норм.	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
4.	Государственно- правовое регулирование корпоративной деятельности	Функции корпоративного регулирования. Взаимоотношение государства и корпорации. Государственные регулирующие органы и их функции. Законодательные средства ограничения корпоративной деятельности.	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
5.	Ответственность за нарушение норм корпоративного права	Социальная ответственность. Юридическая ответственность корпорации за нарушение норм корпоративного права. Ответственность должностных лиц при нарушении корпоративных норм.	ПК-5, ПК-6, ПК-7.

		Ответственность акционеров и персонала за нарушение корпоративных норм.	
6.	Создание и ликвидация корпораций. Банкротство	Создание корпорации. Антикризисное законодательство. Порядок реорганизации акционерного общества. Меры по защите акционеров при реорганизации акционерного общества: право выкупа акций. Ликвидация акционерного общества: основания и порядок. Права акционеров при ликвидации. Защита прав кредиторов акционерного общества. Общество с ограниченной ответственностью: порядок ликвидации и реорганизации.	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
7.	Корпоративное управление	Понятие корпоративного управления. Принципы корпоративного управления. Модели корпоративного управления: англо-американская, германская, французская, российская. Международные принципы и стандарты надлежащего корпоративного управления (ОЭСР, Ассоциация евро-акционеров, Всемирный банк, национальные кодексы корпоративного управления развитых рынков)	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
8.	Корпоративное регулирование труда	Кадровая политика. Социальное партнерство. Правила и порядок приема на работу, рабочее время, отдых, дисциплина труда, социальное обеспечение работников. Аутсорсинг персонала. Стратегии развития персонала.	ПК-5, ПК-6, ПК-7.

4.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание	Формируемые компетенции
1.	Корпоративное законодательство: понятие, система	Становление российского корпоративного законодательства. Понятие и признаки корпоративного права. Структура корпоративного права. Предмет корпоративного права. Федеральные законы – основа корпоративного законодательства. Локальные акты корпорации. Роль и значение Кодекса корпоративного	ПК-5, ПК-6, ПК-7.

		поведения.	
2.	Виды предпринимательских корпораций	Понятие и признаки корпорации. Общество с ограниченной ответственностью. Общество с дополнительной ответственностью. Понятие и признаки акционерного общества. Открытые и закрытые акционерные общества. Роль, значение и содержание устава акционерного общества. Уставный капитал акционерного общества и его функции. Фонды и чистые активы акционерного общества. Объединения корпораций. Государственная регистрация корпораций в Российской Федерации.	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
3.	Корпоративные нормы	Понятие и виды корпоративных норм. Содержание корпоративных норм. Соотношение корпоративных норм с федеральным и региональным законодательством. Правовой характер корпоративных норм. Принципы создания корпоративных норм. Функции корпоративных норм.	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
4.	Государственно-правовое регулирование корпоративной деятельности	Функции корпоративного регулирования. Взаимоотношение государства и корпорации. Государственные регулирующие органы и их функции. Законодательные средства ограничения корпоративной деятельности.	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
5.	Ответственность за нарушение норм корпоративного права	Социальная ответственность. Юридическая ответственность корпорации за нарушение норм корпоративного права. Ответственность должностных лиц при нарушении корпоративных норм. Ответственность акционеров и персонала за нарушение корпоративных норм.	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
6.	Создание и ликвидация корпораций. Банкротство	Создание корпорации. Антикризисное законодательство. Порядок реорганизации акционерного общества. Меры по защите акционеров при реорганизации акционерного общества: право выкупа акций. Ликвидация акционерного общества: основания и порядок.	ПК-5, ПК-6, ПК-7.

		Права акционеров при ликвидации. Защита прав кредиторов акционерного общества. Общество с ограниченной ответственностью: порядок ликвидации и реорганизации.	
7.	Корпоративное управление	Понятие корпоративного управления. Принципы корпоративного управления. Модели корпоративного управления: англо-американская, германская, французская, российская. Международные принципы и стандарты надлежащего корпоративного управления (ОЭСР, Ассоциация евро-акционеров, Всемирный банк, национальные кодексы корпоративного управления развитых рынков)	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
8.	Корпоративное регулирование труда	Кадровая политика. Социальное партнерство. Правила и порядок приема на работу, рабочее время, отдых, дисциплина труда, социальное обеспечение работников. Аутсорсинг персонала. Стратегии развития персонала.	ПК-5, ПК-6, ПК-7.

4.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание	Форма проведения	Формируемые компетенции
1	Выступление с докладами по темам: 1. История развития корпоративного права. 2. Понятие и признаки корпоративного права. 3. Предмет и метод корпоративного права. 4. Источники корпоративного права. 5. Система корпоративного права, его соотношение с другими отраслями права.	Практическое занятие	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
2	Выступление с докладами по темам: 1. Понятие и признаки корпорации. 2. Правовой статус общества с ограниченной	Практическое занятие, ознакомление с текстами источников	ПК-5, ПК-6, ПК-7.

	ответственностью. 3. Правовой статус общества с дополнительной ответственностью. 4. Акционерные общества, их правовое положение и виды.		
3	Выступление с докладами по темам: 1. Понятие корпоративных норм, их содержание. 2. Виды корпоративных норм. 3. Правовой характер корпоративных норм. 4. Соотношение корпоративных норм с региональным и федеральным законодательством.	Практическое занятие, решение задач	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
4	Выступление с докладами по темам: 1. Понятие и виды корпоративного регулирования. 2. Государственные стандарты, обеспечивающие устойчивость корпораций. 3. Содержание и основные направления государственной надзорно-контрольной деятельности в сфере корпоративных правоотношений.	Практическое занятие, работа с дополнительной и справочной литературой	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
5	Выступление с докладами по темам: 1. Юридическая ответственность корпорации. 2. Социальная ответственность корпорации. 3. Ответственность должностных лиц корпорации при нарушении норм корпоративного права.	Практическое занятие, подготовка рефератов, сообщений	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
6	Выступление с докладами по темам:	Практическое занятие, устный опрос	ПК-5, ПК-6,

	1. Порядок и этапы создания корпорации. 2. Правовые требования к порядку формирования уставного капитала корпорации. 3. Лицензирование отдельных видов деятельности. 4. Реорганизация и ликвидация корпораций. 5. Понятие и процедуры банкротства корпораций.		ПК-7.
7	Выступление с докладами по темам: 1. Понятие корпоративного управления. 2. Модели корпоративного управления. 3. Принципы корпоративного управления.	Практическое занятие, проведение тематической дискуссии	ПК-5, ПК-6, ПК-7.
8	Выступление с докладами по темам: 1. Понятие, виды и полномочия корпоративных органов. 2. Корпоративное поведение и корпоративные конфликты. 3. Корпоративный контроль, его значение и цели.	Практическое занятие, устный опрос	ПК-5, ПК-6, ПК-7.

4.4. Вид и форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль проводится в устной форме или в форме тестирования в виде зачета

5. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе изучения дисциплины основное внимание уделяется аналитической работе с источником. Главной методологической посылкой курса является историческая преемственность в процессе развития государства и права. В связи с этим одним из главных методов работы является сравнительный анализ. Занятия проводятся в форме лекций и семинаров.

Кроме того, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода предусматривает использование различных интерактивных методов проведения занятий, среди которых:

- метод работы в малых группах;
- метод групповых дискуссий, с помощью которого приобретаются навыки коллективного взаимодействия;
- метод конкретных ситуаций, позволяющий выработать умение и навыки индивидуального или группового решения поставленных задач;
- использование дистанционных форм подготовки для ознакомления с необходимым материалом через восприятие текстового и схематического индивидуального практикования, что способствует процессу интеллектуального развития.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6.1. Текущий контроль

Целью текущего контроля знаний студентов является проверка ритмичности работы студентов, оценка усвоения теоретического, практического материала и приобретенных умений и навыков. Текущий контроль обеспечивается:

- опросом студентов на семинарских занятиях;
- отчетностью студентов по результатам выполнения ИДЗ, самостоятельной работы в соответствии с программой дисциплины, контрольными работами, отображенной в рейтинг–плане;
- ежемесячной аттестацией студентов по результатам их работы на лекционных и семинарских занятиях, выполнения контрольных заданий по теоретическому и практическому материалу.

Контрольные мероприятия	Возможное количество баллов	
	Минимум	Максимум
1. Решение задач по отдельным темам	20	30
2. Выступление с докладами	20	30
3. Контрольная работа	15	20
4. Тестирование по отдельным темам	10	20
Итого	55	100

6.2. Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

Примеры заданий промежуточного контроля

1. Найти и привести примеры конкретных централизованных правовых норм (с указанием номеров статей, пунктов и т.д.), регулирующих корпоративные отношения и содержащихся в ТК РФ, ГК РФ, федеральных законах, иных

нормативных актах.

2. На основании анализа норм ФЗ «Об акционерных обществах» и ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» сделать примерный список корпоративных нормативных актов, которые могут быть приняты в указанных юридических лицах.

3. Изучить российский Кодекс корпоративного поведения и ответить на следующие вопросы:

- является указанный документ рекомендательным или нормативным;
- сформулировать полный список корпоративных нормативных актов, возможность принятия которых предусмотрена в указанном Кодексе;
- нужен ли, по Вашему мнению, кодекс корпоративного поведения на уровне отдельных юридических лиц (если да, то какую функцию выполняет, если нет, почему).

4. Группа лиц желала приобрести автозаправочную станцию для осуществления предпринимательской деятельности. Им было достаточно собственных средств для этого, поэтому они не видели смысла в создании открытого акционерного общества, однако они колебались в выборе между обществом с ограниченной ответственностью и закрытым акционерным обществом. На какие моменты следует обратить внимание, чтобы сделать правильный выбор?

5. Какими нормативными актами регулируется порядок осуществления проверок, осуществляемых:

- налоговыми органами,
- таможенными органами,
- органами Роспотребнадзора,
- органами Ростехнадзора,
- органами валютного контроля.

Что является объектом контроля и надзора со стороны каждого из указанных органов.

Разработать алгоритм взаимодействия структурных подразделений Вашей организации при проведении проверок каждым из указанных органов.

Пример теста

1. Общественная организация подлежит регистрации в:

- а) органах юстиции;
- б) органах налоговой инспекции;
- в) регистрационной палате;
- г) органах федеральной регистрационной службы.

2. Казенные предприятия, в случае недостаточности имущества для покрытия задолженности по своим обязательствам перед кредиторами:

- а) не подлежат банкротству, так как субсидиарную ответственность по их обязательствам несет собственник предприятия;
- б) не подлежат банкротству, так как солидарную ответственность по их обязательствам несет собственник предприятия;

- в) могут быть признаны банкротом;
- г) должны быть признаны банкротами.

3. В случаях, предусмотренных в законе, по решению уполномоченных государственных органов или суда осуществляется реорганизация юридического лица в форме:

- а) разделения и выделения;
- б) выделения и слияния;
- в) слияния и разделения;
- г) слияния, преобразования и присоединения.

4. При реорганизации юридического лица в форме преобразования, юридическое лицо считается реорганизованным с момента:

- а) государственной регистрации вновь возникшего юридического лица;
- б) государственной регистрации сведений о прекращении деятельности реорганизуемого юридического лица;
- в) вынесения судом решения о реорганизации в форме преобразования;
- г) дачи согласия уполномоченным государственным органом на реорганизацию в форме преобразования.

5. При слиянии юридических лиц права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с:

- а) разделительным балансом;
- б) расчетно-сметной документацией;
- в) передаточным актом;
- г) бухгалтерским балансом.

6. Срок предъявления требований кредиторов к ликвидируемому юридическому лицу не может быть менее:

- а) двух лет;
- б) двух недель;
- в) двух дней;
- г) двух месяцев.

7. При ликвидации юридического лица задолженность в бюджет и внебюджетные фонды погашается в:

- а) первую очередь;
- б) третью очередь;
- в) четвертую очередь;
- г) вторую очередь.

8. Прибыль и убытки полного товарищества распределяются между его участниками:

- а) пропорционально внесенному каждым участником вкладу;
- б) пропорционально долям участников в складочном капитале;
- в) пропорционально долям участников в складочном капитале, если иное не предусмотрено учредительным договором или иным соглашением участников;
- г) согласно личному трудовому участию в деятельности товарищества.

9. Наследник участника полного товарищества может вступить в полное товарищество:

- а) независимо от согласия других участников полного товарищества;
- б) только если это предусмотрено в учредительном договоре;
- в) только при наличии согласия других участников полного товарищества;
- г) только при наличии согласия других участников полного товарищества и если это предусмотрено в учредительном договоре.

10. К учредительным документам юридических лиц относятся:

- а) учредительный договор и устав одновременно;
- б) только учредительный договор;
- в) только устав;
- г) либо устав, либо учредительный договор и устав, либо только учредительный договор.

11. Прекращение юридического лица происходит в результате :

- а) разделения;
- б) слияния;
- в) выделения;
- г) ликвидации.

12. При каких условиях государственное или муниципальное унитарное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения имуществом:

- а) только при наличии согласия собственника имущества;
- б) не вправе распоряжаться ни при каких условиях;
- в) движимым имуществом вправе распоряжаться самостоятельно, недвижимым – только с согласия собственника;
- г) в любом случае по своему усмотрению.

6.3. Тематика рефератов, эссе, докладов

1. Понятие «корпорация» и его признаки. Социально-экономическая природа корпоративных отношений.
2. Понятие норм, регулирующих корпоративные отношения. Корпоративные нормы и централизованные нормы, их соотношение.
3. Корпоративный нормативный акт. Общие и специальные признаки.
4. Понятие и принципы корпоративного нормотворчества. Виды корпоративного нормотворчества.
5. История возникновения корпораций. Корпораций в странах континентальной и англо-саксонской правовой системы.
6. Система корпораций в РФ. Их правосубъектность. Учредительные документы корпораций.
7. Правовой статус полных товариществ и товариществ на вере: общие положения, права и обязанности участников, управление.
8. Правовой статус обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью: общие положения, права и обязанности участников, управление.

9. Правовой статус акционерных обществ: общие положения, права и обязанности участников, управление. Виды акционерных обществ. Дочерние и зависимые общества.
10. Объединения корпораций.
11. Создание корпораций. Правовая природа и порядок государственной регистрации корпораций.
12. Реорганизация корпораций: порядок и виды.
13. Ликвидация корпораций: порядок и виды.
14. Понятие и правовое содержание банкротства корпораций, общая характеристика процедур банкротства.
15. Понятие корпоративных ценных бумаг, их виды. Общая характеристика и признаки корпоративных облигаций и акций.
16. Права акционера.
17. Выпуск и размещение акций. Обращение ценных бумаг, их регистрация. Дивиденды.
18. Понятие корпоративных финансов. Уставный капитал корпорации. Распределение прибыли в корпорации.
19. Фонды и резервы корпорации. Налоговое планирование в корпорациях. Финансовая отчетность корпорации.
20. Понятие и принципы корпоративного управления. Понятие и виды корпоративных органов.
21. Общее собрание участников АО и ООО: полномочия, порядок созыва и статус.
22. Совет директоров (наблюдательный совет) в АО и ООО: порядок формирования, компетенция и место в системе органов корпорации.
23. Исполнительные органы АО и ООО: виды, порядок формирования, компетенция и место в системе органов корпорации.
24. Понятие и цели корпоративного контроля, субъекты. Ревизионная комиссия (ревизор): порядок формирования и компетенция. Организация деятельности ревизионной комиссии (ревизора).
25. Контроль за совершением сделок корпорацией.

6.4 Темы курсовых работ, критерии оценивания
Курсовая работа не предусмотрена.

6.5. Методические указания по организации самостоятельной работы
Особенности самостоятельной работы студентов заключаются в максимальном использовании учебной и методической литературы, посещении консультаций преподавателя, а также в использовании дистанционных технологий. К основным видам самостоятельной работы относятся:

- предварительное ознакомление с программой курса перед лекцией;
- изучение вопросов практического занятия в соответствии с его темой;
- ознакомление с текстами источников при подготовке к занятию;
- работа с дополнительной и справочной литературой по отдельным темам учебной дисциплины;

- решение задач, предложенных преподавателем, при подготовке к практическому занятию;
- подготовка рефератов, сообщений для выступлений на практических занятиях;
- подготовка докладов к участию в конференции.

6.6. Перечень вопросов к зачету

1. Становление российского корпоративного законодательства.
2. Понятие и признаки корпоративного права.
3. Государственные регулирующие органы и их функции.
4. Законодательные средства ограничения корпоративной деятельности.
5. Ответственность должностных лиц при нарушении корпоративных норм.
6. Ответственность акционеров и персонала за нарушение корпоративных норм.
7. Понятие и признаки акционерного общества.
8. Уставный капитал акционерного общества.
9. Фонды и чистые активы акционерного общества.
10. Акции акционерного общества: их виды, порядок выпуска и обращения.
11. Облигации акционерного общества.
12. Понятие корпоративного управления.
13. Принципы корпоративного управления.
14. Англо-американская модель корпоративного управления.
15. Германская модель корпоративного управления.
16. Французская модель корпоративного управления.
17. Российская модель корпоративного управления.
18. Международные принципы и стандарты надлежащего корпоративного управления.
19. Структурные подразделения корпорации.
20. Должностные лица и служащие корпорации.
21. Договорная работа в корпорации.
22. Общее собрание акционеров: компетенция, созыв и проведение.
23. Дивиденды акционерного общества: порядок определения размера и выплаты дивидендов.
24. Функции корпоративного секретаря в акционерном обществе.
25. Совет директоров акционерного общества: компетенция, созыв, проведение, правовое положение его членов.
26. Формы контроля совета директоров за деятельностью исполнительных органов общества. Принятие стратегических решений.
27. Исполнительные органы: генеральный директор и правление.
28. Роль и компетенция генерального директора и правления. Формирование и прекращение полномочий исполнительных органов.
29. Порядок реорганизации акционерного общества.
30. Ликвидация акционерного общества: основания и порядок.
31. Права акционеров при ликвидации акционерного общества.
32. Защита прав кредиторов акционерного общества.

33. Дочерние и зависимые общества.

34. Объединение корпораций: правовое положение, статус, учредительные документы, реорганизация, ликвидация, правовое положение участников.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Гонгало Б. М. Гражданское право: учебник: в 2 т. Т. 1 / Б. М. Гонгало. – М.: Статут, 2016. – 511 с. [электронный ресурс]. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453039&sr=1.
2. Гонгало Б. М. Гражданское право: учебник: в 2 т. Т. 2 / Б. М. Гонгало. – М.: Статут, 2016. – 528 с. [электронный ресурс]. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453045&sr=1.
3. Кузбагаров А. Н. Гражданское право. Практикум: учебное пособие / А. Н. Кузбагаров, Н. Д. Эриашвили. – М.: Юнити-Дана, 2013. – 319 с. [электронный ресурс]. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=447889&sr=1.

б) дополнительная литература:

1. Рузакова О. А. Гражданское право : сдаем госэкзамен. Ответы на экзаменационные вопросы: учебное пособие / О. А. Рузакова, А. Б. Рузаков. – М.: Московский финансово-экономический университет «Синергия». – 336 с. [электронный ресурс]. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=429459&sr=1.
2. Алексей П. В. Гражданское право : учебник / П. В. Алексей, Н. Д. Эриашвили и др.; под ред. Рассолова М. М. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 917 с. [электронный ресурс]. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114526&sr=1
3. Эриашвили Н. Д. Актуальные проблемы гражданского права: учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Ю. Н. Андреев. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 543 с. [электронный ресурс]. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118562&sr=1

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru>
2. Российское образование: федеральный образовательный портал [Электронный ресурс]. URL: <http://www.edu.ru>.
3. Главное управление МВД России по Иркутской области [Электронный ресурс]. URL: <https://38.мвд.рф/>
4. СПС Консультант Плюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/>
5. СПС Гарант [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru/>
6. Коррупция в России, коррупция в регионах, все о коррупции. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.corrupcia.net/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- аудиторный фонд филиала БГУ;
- библиотека филиала БГУ;
- оборудование для дистанционного проектирования учебного материала;
 - компьютерное оборудование и программное обеспечение.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции.

- При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к преподавателю (по графику его консультаций)

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на

консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным рабочей программой;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по подготовке научного доклада

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;
- представить доклад научному руководителю в письменной форме;
- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Методические рекомендации по работе с литературой

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет - источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики,

системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать

полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

на _____ / _____ учебный год

В программу дисциплины _____
вносятся следующие изменения:

Дополнения и изменения в программе рассмотрены и одобрены на
заседании _____ кафедры

«___» _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись, Ф.И.О.)

Дополнения и изменения рассмотрены на УМС филиала.

Председатель УМС _____
(подпись, Ф.И.О.)

