

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о подписи:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.10.2024
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.03.01 «КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО»

Специальность 40.02.04 «Юриспруденция»

Тольятти 2024

Рабочая программа междисциплинарного курса «Корпоративное право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. N 798

Разработчик РПД:

<u>Козявина А.С.</u> (ФИО)	<u>преподаватель</u> (должность, ученая степень, ученое звание)
-------------------------------	--

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция

Протокол от «22» _____ 11 _____ 2024 № 3

Председатель ПЦК Козявина А.С. преподаватель Колледжа креативных индустри и предпринимательства _____
 (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО МДК, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения МДК

Целью освоения МДК является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК 3.1	Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.
ПК 3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

1.2. Планируемые результаты освоения МДК

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- применения актов корпоративного законодательства;
- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.
- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

уметь:

- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса;
- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;
- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;
- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;
- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

знать:

- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;
- юридическую терминологию в сфере корпоративного права;
- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
- порядок реализации свободы договора;
- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;

- способы определения существенных условий договора;
- требования к оформлению и регистрации договоров;
- основания и порядок изменения и расторжения договоров;
- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;
- положения арбитражного процессуального законодательства; основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного судопроизводства и административного судопроизводства, правовые позиции высших судебных органов.

1.3. Место МДК в структуре образовательной программы

Междисциплинарный курс «Корпоративное право» относится к профессионального модуля «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК

2.1. Объём учебной междисциплинарного курса и виды учебной работы

Общая трудоёмкость МДК составляет **54 часа**. Их распределение по видам работ представлено в таблице:

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоемкость	54
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	34
лекции	16
лабораторные работы	-
практические занятия	16
курсовое проектирование (консультации)	-
Самостоятельная работа	20
Контроль (часы на экзамен, зачет, контрольную работу)	2
Консультация перед экзаменом	-
Промежуточная аттестация	зачет

2.2. Содержание МДК, структурированное по темам

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
4 семестр						
ПК 3.1 ПК 3.2	Тема 1. Понятие корпоративного права. Корпоративные правоотношения Понятие корпоративного права. Предмет и принципы корпоративного права. Принципы корпоративного права. Понятие, особенности и виды источников корпоративного права. Система корпоративного права. Место корпоративного права в системе права. Понятие корпоративных правоотношений. Природа корпоративных правоотношений. Виды корпоративных правоотношений. Содержание корпоративных правоотношений.	4				Устный опрос. Доклады, сообщения
	Практическое занятие № 1. Понятие и виды корпораций. Виды коммерческих и некоммерческих корпораций					
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка докладов по теме				5	

Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
ПК 3.1 ПК 3.2	Тема 2. Понятие и виды корпораций. Виды коммерческих и некоммерческих корпораций История развития понятия «корпорация». Корпорация в современных зарубежных правовых порядках. Корпорация в современном российском праве. Участие в управлении деятельностью (право членства) как определяющий признак корпорации. Соотношение понятий «корпоративная организация» и «унитарная организация». Классификация юридических лиц: коммерческие и некоммерческие организации; корпоративные и унитарные организации, и критерии их классификации. Классификация коммерческих корпораций. Особенности правового статуса коммерческих корпораций Классификация некоммерческих корпораций. Особенности правового статуса некоммерческих корпораций	4				Устный опрос. Выполнение практических заданий Доклады, сообщения
	Практическое занятие № 2. Понятие и виды корпораций. Виды коммерческих и некоммерческих корпораций Решение задач по данной теме			6		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка докладов по теме				5	
ПК 3.1 ПК 3.2	Тема 3. Создание корпораций. Реорганизация корпорации. Прекращение корпорации Способы создания корпораций. Особенности создания коммерческих и некоммерческих корпораций. Этапы создания (учреждения)	4				Устный опрос. Выполнение практических заданий Доклады, сообщения

Коды компетенций, формируемых которыми способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	корпорации. Порядок принятия решения об учреждении корпораций; содержание решения о создании корпораций. Документы предрегистрационного этапа создания корпорации. Учредительные документы корпораций. Типовые уставы. Формирование уставного (складочного) капитала. Государственная регистрация корпорации. Единый государственный реестр юридических лиц. Лицензирование. Понятие и основные признаки реорганизации. Виды реорганизации. Добровольная и принудительная реорганизация. Правовое регулирование «смешанной», «совмещенной» реорганизации. Правопреемство при реорганизации. Защита прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций. Защита прав и законных интересов участников (акционеров, товарищей) при реорганизации коммерческих корпораций (хозяйственных обществ, товариществ и партнерств). Этапы реорганизации. Документы, оформляемые при реорганизации. Особенности правового регулирования реорганизации в форме слияния и присоединения, этапы данных процедур и порядок их совершения. Особенности правового регулировании реорганизации в форме разделения и выделения: этапы и порядок совершения. Реорганизация в форме преобразования: этапы и порядок					

Коды компетенций, формируемые которыми способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	совершения. Понятие прекращения корпораций. Соотношение понятий «прекращение корпорации» и «исключение из ЕГРЮЛ недействующей корпорации». Классификация оснований прекращения корпораций. Правовые последствия прекращения корпораций. Особенности ликвидации коммерческих и некоммерческих корпораций. Добровольная ликвидация: срок и порядок ее осуществления. Принудительная ликвидация: срок и порядок ее осуществления.					
	Практическое занятие №3 Создание корпораций. Реорганизация корпорации. Прекращение корпорации Решение задач по данной теме			5		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка докладов по теме				5	
ПК 3.1 ПК 3.2	Тема 4. Система органов управления корпорации. Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты Понятие и субъекты корпоративного управления. Принципы корпоративного управления. Понятие и признаки органа управления корпорации. Модели управления корпорациями. Система и структура органов управления. Классификация органов управления и принципы распределения компетенции между ними. Особенности системы органов управления отдельных корпораций. Особенности управления	4				Устный опрос. Выполнение практических заданий Доклады, сообщения

Коды компетенций, формируемые которыми способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	коммерческих и некоммерческих корпораций. Корпоративные договоры: понятие, виды, условия. Общие понятия о правах и обязанностях участников корпораций. Виды прав и обязанностей участников корпораций. Преимущественные и дополнительные права участников корпораций. Имущественные и неимущественные права участников корпораций. Понятие и система способов защиты прав участников корпораций. Формы защиты прав участников корпораций. Защита корпоративных прав при создании, реорганизации и ликвидации корпораций.					
	Практическое занятие №4 Система органов управления корпорации. Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты Решение задач по данной теме			5		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка докладов по теме				5	
	ИТОГО за 4 семестр	16		16	20	

**2.3. Формы и критерии текущего контроля успеваемости
(технологическая карта для студентов очной, формы обучения)**

4 семестр

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Доклад/сообщение	4	8	32
Выполнение практического задания	3	10	30
Устный опрос	4	7	28
Посещение лекций	1	10	10
		Итого по дисциплине	100 баллов

2.4. Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
зачет	допускаются все студенты	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МДК

3.1. Общие методические рекомендации по освоению МДК, образовательные технологии

МДК реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение;
- технологии развивающего обучения;
- практико-ориентированные технологии.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено

числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

3.2. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 4.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МДК

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения МДК

Основная литература:

1. Предпринимательское право Российской Федерации: учеб. по направлению подгот. "Юриспруденция", квалификация (степень) "бакалавр", квалификация (степень) "магистр" / Е. П. Губин, П. Г. Лахно, В. А. Вайпан [и др.] ; отв. ред. Е. П. Губин, П. Г. Лахно. - 3-е изд., перераб. и доп. - Документ read. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 992 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=347477> (дата обращения: 21.12.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-105203-7. - Текст: электронный.

2. Корпоративное право: учеб. пособие для вузов по направлению подгот. 40.03.01 "Юриспруденция" (квалификация (степень) "бакалавр") / Г. Ф. Ручкина, О. Н. Васильева, И. И. Ромашкова, Е. Л. Венгеровский; под ред. Г. Ф. Ручкиной. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 160 с. - (Высшее образование). - Прил. - URL: <https://znanium.ru/read?id=439244> (дата обращения: 24.12.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-107645-3. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Кашанина, Т. В. Юридическая техника в сфере частного права. (Корпоративное и договорное нормотворчество) : учеб. пособие / Т. В. Кашанина. - 2-е изд. - Документ read. - Москва : Норма [и др.], 2016. - 287 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=372733> (дата

обращения: 15.03.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-91768-018-7. - 978-5-16-101660-2. - Текст : электронный.

2. Терентьев, А. В. Корпоративное право. Курс лекций : учеб.-практ. изд. для обучающихся по направлению подгот. 40.03.01 Юриспруденция / А. В. Терентьев ; Санкт-Петербург. гос. аграр.ун-т. - Документ read. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2018. - 350 с. - URL: <https://reader.lanbook.com/book/162838> (дата обращения: 24.10.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

3. Терентьев, А. В. Корпоративное право. Практикум: сборник упражнений по учебной дисциплине : учеб.-практ. изд. для обучающихся по направлению подгот. 40.03.01 Юриспруденция / А. В. Терентьев ; Санкт-Петербург. гос. аграр.ун-т. - Документ read. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2018. - 112 с. - Прил. - URL: <https://reader.lanbook.com/book/162849> (дата обращения: 24.10.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

4. Филиппова, С. Ю. Корпоративный конфликт. Возможности правового воздействия : монография / С. Ю. Филиппова ; Рос. акад. правосудия. - Документ read. - Москва : Российская академия правосудия, 2009. - 308 с. - URL: <https://znanium.ru/read?id=281412> (дата обращения: 11.04.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-93916-194-7. - Текст : электронный.

4.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/> - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. - Загл. с экрана.
4. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>. - Загл. с экрана.
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Загл. с экрана.
6. Polpred.com. Обзор СМИ. Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://polpred.com/>. - Загл. с экрана.
7. Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/>. - Загл. с экрана.
8. Официальная статистика. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.gks.ru/> - Загл. с экрана.

4.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

5. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО МДК

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа *(при наличии в учебном плане)*. Для проведения практических занятий используется учебная аудитория «Кабинет», укомплектованная мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

К предметным результатам освоения дисциплины дополнительно относятся:

- 1) для слепых, слабовидящих обучающихся:
 - сформированность навыков письма на брайлевской печатной машинке;
- 2) для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся:
 - сформированность и развитие основных видов речевой деятельности обучающихся - слухозрительного восприятия (с использованием слуховых аппаратов и (или) кохлеарных имплантов), говорения, чтения, письма;
- 3) для обучающихся с расстройствами аутистического спектра:
 - овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка, нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой и альтернативной коммуникативной практике при создании устных, письменных, альтернативных высказываний; стремление к возможности выразить собственные мысли и чувства, обозначить собственную позицию.

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Типовые вопросы для устного опроса, темы докладов/сообщений

Тема 1. Понятие корпоративного права. Корпоративные правоотношения

- 1 Исторические аспекты формирования корпоративного права
- 2 Основные принципы и функции корпоративного союза
- 3 Правотворчество и реализация корпоративных правоотношений
- 4 Корпорационные правоотношения в современных условиях
- 5 Международные стандарты и практика корпоративного права
- 6 Корпорационная дисциплина и ответственность
- 7 Корпорационная безопасность и охрана труда
- 8 Правотворческие и судебные механизмы разрешения корпоративных споров
- 9 Развитие корпоративного права в условиях глобальных вызовов
- 10 Профессиональные союзы и корпоративная политика

Тема 2. Понятие и виды корпораций. Виды коммерческих и некоммерческих корпораций

- 1 Определение понятия корпорации и классификация видов корпораций.
- 2 Характеристика коммерческой корпорации.
- 3 Немецкая корпорация.
- 4 Французская корпорация.
- 5 Китайская корпорация.
- 6 Российская корпорация.
- 7 Корпорация в постах.
- 8 Корпорация как социальное объединение.
- 9 Корпорация как экономический инструмент.
- 10 Корпорация как средство социальной интеграции.

Тема 3 Создание корпораций. Реорганизация корпорации. Прекращение корпорации

- 1 История формирования корпоративных структур в России.
- 2 Процедура регистрации и ликвидации корпораций.
- 3 Корпорационные структуры в международном контексте.
- 4 Корпорационные реформы и изменения в структуре корпораций.
- 5 Кадровая реорганизация и реструктуризация корпораций.
- 6 Международные стандарты и практика корпоративного управления.
- 7 Социальные и экономические факторы реорганизации.
- 8 Профессиональные объединения и участие работников в реорганизациях.
- 9 Правоохранческая практика и судебные разбирательства.
- 10 Аудит и оценка организационной структуры.

Тема 4 Система органов управления корпорации. Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты

- 1 Понятие и структура трудовых договоров.
- 2 Принципов и методов согласования трудовых договоров.
- 3 Основные права и обязанности работников и работодателей.
- 4 Правая защита работников и работодателей.

Типовые задания к практическим занятиям

Тема 2. Понятие и виды корпораций. Виды коммерческих и некоммерческих корпораций

Задание 1.

Исследуйте структуру и устав корпорации известной компании и сравните ее с уставами других компаний. Сделайте выводы о преимуществах и недостатках различных видов корпораций.

Задание 2.

Выберите несколько известных коммерческих и некоммерческих корпораций и проанализируйте их деятельность, приоритеты и стратегии развития. Сделайте прогнозы относительно их будущего.

Тема 3 Создание корпораций. Реорганизация корпорации. Прекращение корпорации

Задание 1.

Проведите анализ текущей структуры корпорации и определите потенциальные области реорганизации, которые могут привести к улучшению эффективности бизнеса.

Задание 2.

Разработайте план реорганизации корпорации, включая определение целей, распределение ресурсов и оценку необходимости изменений в уставных документах.

Тема 4 Система органов управления корпорации. Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты

Задание 1.

Проведите исследование судебной практики по спорам, связанным с нарушениями прав акционеров (участников). Выделите основные типы споров, распространенные нарушения и наиболее эффективные способы защиты прав.

Задание 2.

Выберите какую-либо компанию (реальную или вымышленную) и проанализируйте её систему корпоративного управления. Предложите конкретные рекомендации по ее совершенствованию с точки зрения защиты прав акционеров (участников) и эффективности управления.

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации

Форма проведения промежуточной аттестации по МДК: зачет (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).

Перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету

ПК 3.1 Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

- 1 Что такое корпоративное право?
- 2 Какие основные признаки корпоративного права?
- 3 Какие виды корпоративных организаций существуют в России?
- 4 Каковы права акционеров в акционерном обществе?
- 5 Каковы обязанности участников общества с ограниченной ответственностью?
- 6 Что такое корпоративный контракт и его роль в корпоративных правоотношениях?
- 7 Какие действия могут рассматриваться как злоупотребление корпоративными правами?
- 8 Как осуществляется управление корпорацией?
- 9 Какие документы необходимы для регистрации акционерного общества?
- 10 Каковы особенности выбора совета директоров в компании?
- 11 Что такое корпоративные споры и как они решаются?
- 12 Каково значение корпоративной социальной ответственности?
- 13 Какие права имеет миноритарный акционер?

- 14 Как осуществляется защита прав акционеров в России?
- 15 Как влияющих на корпоративные правоотношения изменения законодательства?
- 16 Что такое корпорация и в чем ее основное назначение?
- 17 Как различаются коммерческие и некоммерческие корпорации?
- 18 Какие основные признаки выделяют корпорацию как организационную форму?
- 19 Что такое акционерное общество и каковы его характеристики?
- 20 В чем разница между открытым и закрытым акционерным обществом?
- 21 Что такое общество с ограниченной ответственностью (ООО) и каковы его преимущества?
- 22 Какие виды некоммерческих корпораций существуют?
- 23 Каковы цели создания некоммерческих организаций?
- 24 Что такое кооператив, и каковы его основные характеристики?
- 25 Какова роль фонда в системе некоммерческих организаций?
- 26 Какие преимущества имеет общество с дополнительной ответственностью?
- 27 В чем заключается ответственность участников корпорации?
- 28 Что такое холдинговая компания и каковы ее функции?
- 29 Каковы особенности международных корпораций?
- 30 Какие критерии используются для классификации корпораций по размерам и видам деятельности?
- 31 Какое из следующих определений лучше всего описывает корпорацию?
 - а) Индивидуальное предпринимательство
 - б) Организация, созданная для получения прибыли и имеющая юридическую личность
 - в) Некоммерческая организация, работающая для общественного блага
 - г) Филиал государства
- 32 Какой из следующих видов корпораций классифицируется как некоммерческий?
 - а) Закрытое акционерное общество
 - б) Общество с ограниченной ответственностью
 - в) Некоммерческое партнерство
 - г) Индивидуальный предприниматель
- 33 Какое из следующих утверждений о коммерческих корпорациях является верным?
 - а) Они не могут распределять прибыль между участниками
 - б) Они создаются исключительно для charitable (благотворительных) целей
 - в) Они имеют право привлекать инвестиции через продажу акций
 - г) Они всегда являются государственными организациями
- 34 Что из ниже перечисленного является примером кооператива?
 - а) Энергетическая компания, которая торгует акциями
 - б) Общество потребителей, объединяющее владельцев товаров
 - в) Фонд, работающий на благо общества
 - г) Коммерческая компания, производящая товары на экспорт
- 35 Какова основная цель некоммерческой организации?
 - а) Максимизация прибыли для своих участников
 - б) Снижение налоговых обязательств для своих учредителей
 - в) Обеспечение общественных или благотворительных нужд
 - г) Увеличение рыночной доли на конкурентных рынках

ПК 3.2 Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

- 1 Что такое уставный капитал?
- 2 Какие документы нужны для регистрации ООО?
- 3 Что такое учредительный договор?
- 4 В чем суть государственной регистрации юридического лица?
- 5 Назовите один из способов создания корпорации.
- 6 Что такое слияние юридических лиц?
- 7 Что такое разделение корпорации?

- 8 Что такое присоединение юридического лица?
- 9 Что такое преобразование корпорации?
- 10 Назовите одну причину реорганизации.
- 11 Что такое ликвидация?
- 12 Что такое банкротство?
- 13 В чем разница между ликвидацией и банкротством?
- 14 Кто участвует в ликвидации?
- 15 Что происходит с имуществом после ликвидации?
- 16 Что такое общее собрание участников (акционеров)?
- 17 Какую роль играет совет директоров?
- 18 Кто входит в исполнительный орган корпорации?
- 19 Кто назначает исполнительный орган?
- 20 Что такое наблюдательный совет?
- 21 Какое основное право имеют участники корпорации?
- 22 Что такое право голоса?
- 23 Могут ли участники получать дивиденды?
- 24 Имеют ли участники право на информацию?
- 25 Имеют ли участники право на участие в управлении?
- 26 Какие способы защиты прав участников вы знаете?
- 27 Можно ли обратиться в суд?
- 28 Что такое арбитраж?
- 29 Какова роль государственных органов в защите прав?
- 30 Что такое корпоративный спор?
- 31 Какой орган управления корпорацией usually отвечает за стратегическое планирование и общую политику компании?
 - а) Исполнительный директор
 - б) Наблюдательный совет
 - в) Общее собрание акционеров
 - г) Финансовый отдел
- 32 Каковы основные права участников (акционеров) корпорации?
 - а) Право на получение дивидендов и участие в управлении
 - б) Право на получение заёмных средств от корпорации
 - в) Право изменять уставные документы без согласия других участников
 - г) Право на решение всех вопросов, касающихся внутренней бухгалтерии
- 33 Какой из следующих способов защиты прав участников корпорации наиболее распространённым?
 - а) Подавать жалобу в налоговое ведомство
 - б) Инициировать собрание акционеров для обсуждения проблем
 - в) Составить завещание на активы корпорации
 - г) Участвовать в качестве наблюдателя в других корпорациях
- 34 Что представляет собой заочная форма голосования на общем собрании акционеров?
 - а) Участие акционеров без необходимости физического присутствия
 - б) Голосование в отдельной комнате для сокрытия мнений
 - в) Процесс, при котором акционеры голосуют только за кандидатуры
 - г) Формат, который абсолютно запрещен по закону
- 35 Какой документ обычно определяет права и обязанности участников корпорации?
 - а) Устав корпорации
 - б) Бухгалтерский баланс
 - в) Протокол общего собрания
 - г) Стратегический план