

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

МДК.03.01  
(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Корпоративное право**

(наименование дисциплины)

по специальности

40.02.04 Юриспруденция

направленность

Юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан

Форма обучения: заочная

Год набора: 2026

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр		3	Итого
Форма контроля		Другие формы	
Вид занятий			
Лекции		4	4
Лабораторные			
Практические		4	4
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР			
Промежуточная аттестация			
Контактная работа		8	8
Самостоятельная работа		58	58
Контроль		2	2
Итого		68	68

Рабочую программу составил:

Доцент департамента частного права, доцент, кандидат юридических наук Маштаков И.В.

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС СПО и учебного плана по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Срок действия рабочей программы дисциплины до \_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании

Департамента частного права

(протокол заседания №1 от «01» сентября 2025 г.).

## 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – приобретение теоретических знаний и практических навыков профессионального мышления в области корпоративных правоотношений для самостоятельного формирования профессиональных компетенций – формирования способности вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи, представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами, составлять подборку законодательства и судебной практики, разрабатывать проекты юридических документов, проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП СПО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Гражданское право, Конституционное право России, Трудовое право, Гражданский процесс, Административный процесс.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц, Производственная практика (ПМ03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям), Учебная практика (ПМ03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям), Производственная практика (преддипломная практика).

## 3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ОК-01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Не предусмотрено	Знать методы анализа и решения профессиональных задач: способы оценки рисков, прогнозирования последствий решений, работы с большими объёмами информации
		Уметь выбирать оптимальные способы решения задач: учитывать специфику контекста (например, корпоративный сектор, государственные органы, судебная система), ресурсы и сроки
		Владеть методами работы в различных профессиональных контекстах: например, в корпоративном секторе, государственных органах, судебной системе, правозащитных организациях

<u>ПК-3.1.</u> Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	Не предусмотрено	Знать нормативные акты, регулирующие документооборот в юридической сфере
		Уметь составлять и редактировать юридические документы
		Владеть навыками подготовки юридических документов с использованием информационных технологий
<u>ПК-3.2.</u> Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	Не предусмотрено	Знать процессуальное законодательство (арбитражный и гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях) и практику его применения
		Уметь анализировать правовые ситуации и определять стратегию защиты интересов клиента
		Владеть навыками работы с правовыми базами данных (КонсультантПлюс, Гарант и др.) для поиска актуальной информации
<u>ПК-3.3.</u> Составлять подборку законодательства и судебной практики	Не предусмотрено	Знать принципы систематизации нормативных правовых актов, методы анализа судебной практики
		Уметь сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием
		Владеть навыками составления подборок законодательства и судебной практики для решения профессиональных задач, техниками визуализации данных
<u>ПК-3.4.</u> Разрабатывать проекты юридических документов	Не предусмотрено	Знать правила составления юридических документов: требования к форме и содержанию различных документов (исковых заявлений, договоров, претензий,

		жалоб), включая обязательные реквизиты и структуру
		Уметь проверять документы на соответствие законодательству: выявлять положения, противоречащие закону, и предлагать корректировки.
		Владеть навыками юридического письма: умение излагать мысли в официально-деловом стиле, избегая канцеляризмов и избыточной сложности.
<u>ПК-3.5.</u> Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	Не предусмотрено	Знать принципы и этапы проведения правовой экспертизы. Включает понимание целей экспертизы (выявление нарушений законодательства, ошибок в оформлении, противоречий между положениями документа), а также последовательность действий эксперта.
		Уметь выявлять в документах положения, противоречащие законодательству, нарушающие баланс интересов сторон, оценивать текст документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договорённостям.
		Владеть умением проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц, включая проверку на соответствие законодательству, фактическим обстоятельствам и правовым интересам сторон

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Модуль 1 «Общие проблемы корпоративного права»	Лекция 1	Общие проблемы корпоративного права.	3	2	-	-	-
Модуль 2 «Проблемы отдельных институтов корпоративного права»	Лекция 2	Проблемы отдельных институтов корпоративного права.	3	2	-	-	-
Модули 1,2	Самостоятельная работа	Общие проблемы корпоративного права. Проблемы отдельных институтов корпоративного права.	3	58	-	-	-
Модуль 1 «Общие проблемы корпоративного права»	Практическое занятие 1	Общие проблемы корпоративного права.	3	2	-	-	Тесты Кейс-задачи (задания) Задания, проверяемые вручную Другие формы
Модуль 2 «Проблемы отдельных институтов корпоративного права»	Практическое занятие 2	Проблемы отдельных институтов корпоративного права.	3	2	-	-	Тесты Кейс-задачи (задания) Задания, проверяемые вручную Другие формы

<b>Модуль (раздел)</b>	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Наименование тем занятий (учебной работы)</b>	<b>Семестр</b>	<b>Объем, ч.</b>	<b>Баллы</b>	<b>Интерактив, ч.</b>	<b>Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)</b>
Модули 1,2	Контроль	Корпоративное право	3	2	-	-	Другие формы
<b>Итого:</b>				<b>68</b>	<b>-</b>		

### **Схема расчета итогового балла**

Текущий рейтинг (задания, проверяемые вручную) + Результат итогового теста + Результат промежуточных тестов

## **5. Образовательные технологии**

Используются дистанционные образовательные технологии.

Дистанционное обучение – сетевая технология – изучение учебной дисциплины посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети. В процессе применения дистанционных образовательных технологий студент изучает материалы электронного учебника, проходит различные виды тестирования, участвует в форумах, просматривает вебинары, а также участвует в них.

При подготовке к ответам на тесты по темам курса/ выполнению заданий, проверяемых вручную (требующих развернутый ответ), студенту необходимо тщательно изучить электронный учебник по соответствующим темам, нормативные правовые акты, дополнительные материалы.

В процессе изучения дисциплины используется технология изучения курса посредством электронных учебно-методических материалов, размещенных в обучающей среде с использованием компьютера, подключенного к сети Интернет.

Теоретическая подготовка студентов опирается на самостоятельное изучение электронного учебника и рекомендованной учебной литературы, которые позволяют получить систематизированные знания, акцентируют внимание на наиболее сложных и ключевых темах.

Для углубления и закрепления полученных знаний предусмотрены занятия в форме вебинара. Вебинар – форма проведения занятия через Интернет. Во время вебинара преподаватель и студенты находятся каждый у своего компьютера, связь между ними поддерживается посредством образовательной среды университета. При проведении вебинара преподаватель с использованием слайдов и актуального комментирования, раскрывает наиболее сложные вопросы учебного курса. В ходе вебинара студенты могут задавать вопросы и получать на них ответы в режиме реального времени.

## **6. Методические указания по освоению дисциплины**

При подготовке к ответам на тесты по темам курса и выполнению заданий студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, учебный материал.

Студент самостоятельно работает с дополнительной и основной литературой, нормативными актами, интернет-ресурсами.

Выполнение письменных работ и практических заданий осуществляется в форме отправки текста и решения тестов. При подготовке к ответам на тесты по темам курса студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, учебный материал.

При выполнении заданий обучающиеся должны исходить из того, что изложенные в условии фактические обстоятельства дела предполагаются точно установленными, их не следует считать спорными и задаваться вопросом о доказанности того или иного факта. Решение должно быть мотивированным, т.е. ответ обязательно должен содержать ссылки на соответствующие статьи конкретного НПА РФ, на международные акты, если они применимы к данной задаче. Также требуются ссылки на судебную практику. Юридическое обоснование нужно соотносить с изложенными в условии фактическими обстоятельствами.



## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
3	ОК 01.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.	<i>Тесты</i> <i>Кейс-задачи (задания)</i> <i>Задания, проверяемые вручную</i> <i>Другие формы</i>

### 7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

#### 7.2.1. Тест

(наименование оценочного средства)

#### Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

1. Развитие корпоративного законодательства в России представляет собой:

- а) уменьшение доли государственного регулирования;
- б) уменьшение доли частного регулирования;
- в) уменьшение доли государственного и увеличение доли частного регулирования.

2. Корпоративное право представляет собой:

- а) централизованное регулирование;
- б) корпоративное регулирование;
- в) централизованное и корпоративное регулирование

3. Основными принципами корпоративного права являются:

- а) отделение собственности от управления;
- б) баланс интересов участников корпоративных отношений;
- в) публичное регулирование.

4. Корпоративное право – это

- а) межотраслевой правовой институт;
- б) совокупность правовых норм, регулирующих деятельность акционерных обществ;
- в) совокупность правовых норм, принимаемых корпорацией.

5. Корпоративное право регулирует:

- а) внутриорганизационные отношения;
- б) имущественные отношения;
- в) координационные отношения;
- г) субординационные отношения.

6. В предмет корпоративного права входят следующие виды отношений:

- а) экономические;
- б) социальные;
- в) управленческие;
- г) политические.

7. К методам корпоративного права относятся:

- а) диспозитивный;

- б) автономии;
- в) децентрализации;
- г) императивный.

8. Система корпоративного права – это:

- а) внутренняя его структура, представляющая комплексный правовой институт;
- б) взаимосвязь корпоративного права с другими отраслями права;
- в) совокупность правовых отношений, регулируемых корпоративными нормами.

9. Структура корпоративного права включает в себя:

- а) гражданско-правовые нормы;
- б) экологические нормы;
- в) трудовые нормы.

10. Формами (источниками) корпоративного права являются:

- а) договор;
- б) деловые обыкновения;
- в) судебный прецедент.

### **Краткое описание и регламент выполнения**

Тестовые задания представлены в четырех формах: открытая (ручной ввод числа/текста), закрытая (одиночный, множественный выбор), установление соответствия, установление порядка следования. Задания закрытого типа представлены в четырех формах: закрытая (одиночный, множественный выбор), установление соответствия, установление порядка следования. Задания открытого типа требуют от обучающихся самостоятельно сформулировать ответ и представлены в следующих формах: открытая (ручной ввод числа/текста). По каждой теме компьютерная программа для тестирования выбирает 5 тестовых заданий. Для итогового теста выбирается 10 тестовых заданий из каждой темы. Оценивание происходит автоматически компьютерной программой. Баллы начисляются компьютерной программой.

### **Критерии оценки**

Промежуточное тестирование: максимальное количество баллов 3,5 по каждому тесту, баллы выставляются пропорционально правильным ответам

Итоговое тестирование: максимальное количество баллов 40, баллы выставляются пропорционально правильным ответам

#### **7.2.2. Кейс-задача**

*(наименование оценочного средства)*

#### **Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)**

**1. Задание на формирование компетенции ОК-01 «Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам».**

**Кейс:**

В ООО «ТехноПрогресс» (5 участников) возник корпоративный конфликт: Участник А (доля 30 %) требует созыва внеочередного общего собрания для избрания нового генерального директора, ссылаясь на систематические нарушения действующим руководителем трудовой дисциплины и нецелевое расходование средств. Участники Б (25 %), В (20 %) и Г (15 %) возражают, утверждая, что директор действует в интересах общества, а претензии А носят

субъективный характер. Участник Д (10 %) уклоняется от участия в обсуждении. Устав ООО предусматривает, что решение о досрочном прекращении полномочий директора принимается квалифицированным большинством (не менее 2/3 голосов от общего числа участников). Участник А направил требование о созыве собрания, но исполнительный орган его проигнорировал. А намерен обратиться в суд.

**Вопросы:**

Имеет ли А право требовать созыва внеочередного общего собрания? Обоснуйте со ссылками на ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» и устав.

Каковы сроки и порядок рассмотрения требования о созыве собрания?

Какие последствия наступают при уклонении от созыва собрания?

Вправе ли участник А самостоятельно организовать собрание? При каких условиях?

Рассчитайте, сколько голосов необходимо для принятия решения о смене директора (с учётом долей участников).

Может ли участник Д повлиять на исход голосования?

Оцените перспективы судебного спора: какие исковые требования может заявить А? Какие доказательства ему потребуются?

**2. Задание на формирование компетенции ПК-3.1 «Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи».**

**Кейс:**

В ООО «ТехноПрогресс» назревает корпоративный конфликт. Два участника общества (доля каждого - 40 %) блокируют ключевые решения: один настаивает на срочной эмиссии дополнительных акций для привлечения инвестиций; второй требует распределения прибыли в виде дивидендов и категорически против размытия своей доли.

Генеральный директор, действующий на основании устава и трудового договора, понимает, что без документального фиксирования позиций и процедур конфликт может парализовать работу общества. Он обращается в юридическую фирму с запросом о сопровождении документооборота в текущей ситуации.

Устав ООО «ТехноПрогресс» предусматривает, что решения по вопросам эмиссии и распределения прибыли принимаются квалифицированным большинством (не менее 75 % голосов). В обществе есть совет директоров из 5 человек, но его полномочия в уставе описаны обобщённо. Последний годовой отчёт утверждён, прибыль за прошлый год составляет 15 млн руб. Внутренние регламенты общества (по порядку созыва собраний, работе совета директоров) отсутствуют.

**Вопросы:**

Перечислите перечень документов, которые необходимо оформить на первом этапе работы (в течение 5 рабочих дней с момента обращения генерального директора). Кратко укажите цель каждого документа.

Составьте проект уведомления о созыве внеочередного общего собрания участников ООО «ТехноПрогресс» по вопросам: а) эмиссия дополнительных акций; б) распределение прибыли. Включите обязательные реквизиты, сроки, порядок направления.

Какие документы должны быть приложены к уведомлению о созыве собрания, чтобы исключить основания для признания решения недействительным? Обоснуйте ссылками на ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Участник, выступающий против эмиссии, заявляет, что не получал уведомление. Какие доказательства направления уведомления вы порекомендуете генеральному директору собрать и хранить? Перечислите конкретно.

По итогам собрания один из участников подписывает особое мнение. Каков порядок оформления и хранения этого документа? Нужно ли направлять его в регистрирующий орган или иным лицам?

**3. Задание на формирование компетенции ПК-3.2. «Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами».**

**Кейс:**

Общество с ограниченной ответственностью «ТехноПрогресс» (ООО «ТехноПрогресс») планирует расширить производственные мощности и для этого намерено приобрести земельный участок в промышленной зоне города N. Участок находится в муниципальной собственности. Для ведения переговоров и оформления сделки генеральный директор ООО «ТехноПрогресс» выдал доверенность юристу компании – Анне Петровне Смирновой. В доверенности указаны следующие полномочия: вести переговоры с муниципальными органами о условиях продажи земельного участка; подписывать от имени общества предварительные соглашения и договоры; представлять интересы общества в органах местного самоуправления и иных инстанциях по вопросам приобретения участка; подавать и получать документы, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности. В ходе переговоров муниципальный комитет по управлению имуществом выдвинул условия: цена участка – 15 млн рублей; оплата в течение 30 дней с момента подписания договора; обязательное подписание соглашения о целевом использовании земли (производство высокотехнологичного оборудования).

Анна Петровна Смирнова, изучив условия, сочла их в целом приемлемыми, но предложила скорректировать срок оплаты до 60 дней. Муниципальные чиновники согласились, и юрист подписала от имени ООО «ТехноПрогресс» предварительный договор купли-продажи.

Через неделю директор ООО «ТехноПрогресс» узнал о подписании предварительного договора и заявил, что не уполномочивал Смирнову на согласование иных условий, кроме тех, что были оговорены изначально. Он потребовал отозвать подпись и начать переговоры заново.

**Вопросы:**

Имела ли Анна Петровна Смирнова право самостоятельно корректировать условия сделки (срок оплаты) в рамках выданной ей доверенности? Обоснуйте ответ со ссылкой на нормы Гражданского кодекса РФ.

Является ли подписанный предварительный договор купли-продажи действительным с точки зрения представительства? Какие последствия возникают для ООО «ТехноПрогресс» и муниципального комитета?

Какие действия может предпринять директор ООО «ТехноПрогресс», чтобы минимизировать риски, связанные с подписанием предварительного договора?

В какой орган и в каком порядке ООО «ТехноПрогресс» может обратиться, если муниципальный комитет откажется пересматривать условия предварительного договора?

Какие документы и сведения необходимо подготовить Анне Петровне Смирновой для эффективного представления интересов ООО «ТехноПрогресс» в возможном судебном разбирательстве?

**4. Задание на формирование компетенции ПК-3.3. «Составлять подборку законодательства и судебной практики».**

**Кейс:**

В ООО «ТехноПрогресс» назрел корпоративный конфликт. Три участника общества (А., Б. и В.), совокупно владеющие 51 % долей в уставном капитале, инициировали внеочередное общее собрание участников. Предмет повестки – досрочное прекращение полномочий генерального директора Г. и избрание нового руководителя. За 20 дней до собрания инициаторы направили остальным участникам (совместно владеющим 49 % долей) уведомление с проектом решения и материалами по кандидатуре нового директора. В ответ участники с 49 % заявили: уведомление направлено с нарушением 30-дневного срока, предусмотренного уставом; в уведомлении не указаны время и место проведения собрания; кандидатура нового директора не согласована с действующим генеральным директором, что,

по их мнению, нарушает внутренние регламенты. На собрании присутствовали все участники. По итогам голосования: за досрочное прекращение полномочий Г. – 51 % голосов; против – 49 %. Решение принято. Г. обратился в арбитражный суд с требованием признать решение собрания недействительным.

**Вопросы:**

Какие нормативно-правовые акты (не менее 3) регулируют порядок созыва и проведения общего собрания участников ООО в данной ситуации? Укажите их полные наименования и ключевые статьи.

Соответствует ли процедура созыва собрания требованиям закона и устава ООО «ТехноПрогресс»? Обоснуйте ответ со ссылкой на нормы права.

Имеет ли юридическое значение аргумент о несогласовании кандидатуры нового директора с действующим генеральным директором? Почему?

Какие основания для признания решения общего собрания недействительным предусмотрены законом? Подпадают ли обстоятельства дела под эти основания?

Приведите 2–3 примера судебной практики (постановления арбитражных судов округов или ВС РФ) по аналогичным спорам. Укажите реквизиты дел и ключевые выводы судов.

**5. Задание на формирование компетенции ПК-3.4. «Разрабатывать проекты юридических документов».**

**Кейс:**

В обществе с ограниченной ответственностью «ТехноПрогресс» предстоит внеочередное общее собрание участников (ВОСУ). Повестка дня включает: избрание нового генерального директора в связи с досрочным прекращением полномочий действующего; утверждение новой редакции устава, предусматривающей расширение компетенции совета директоров; одобрение крупной сделки по приобретению производственного комплекса. Состав участников: Иванов И. И. – 40 % долей; Петров П. П. – 35 % долей; Сидорова А. В. – 25 % долей. Действующее уставное регулирование: ВОСУ созывается исполнительным органом; уведомление участников – не менее чем за 30 дней до даты собрания; кворум для принятия решений – не менее 2/3 от общего числа голосов; по вопросам избрания директора и утверждения устава требуется квалифицированное большинство (не менее 2/3 голосов); по вопросу одобрения крупной сделки – простое большинство (более 50 % голосов).

**Вопросы:**

Какие сведения обязательно должны быть указаны в уведомлении о проведении ВОСУ согласно закону и уставу? Обоснуйте ссылками на нормы права.

Как оформляется фиксация кворума и результатов голосования в протоколе ВОСУ? Какие последствия наступают при отсутствии кворума?

Какие обязательные условия должны быть включены в трудовой договор с генеральным директором ООО? Перечислите не менее пяти.

Какие положения о компетенции совета директоров можно включить в устав, не нарушая требований ФЗ «Об ООО»? Приведите три примера.

Каковы последствия одобрения крупной сделки с нарушением процедурных требований (например, без кворума или необходимого большинства голосов)? Укажите возможные способы защиты прав участников.

**6. Задание на формирование компетенции ПК-3.5. «Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц».**

**Кейс:**

В ООО «ТехноПрогресс» готовится к подписанию договора с новым контрагентом – ООО «СтройРесурс» – на поставку высокотехнологичного оборудования. Директор ООО «ТехноПрогресс» поручил юристу провести первичную правовую экспертизу проекта

договора, представленного контрагентом. В ходе предварительного анализа юрист выявил следующие потенциально проблемные положения:

В разделе «Ответственность сторон» указано, что поставщик (ООО «СтройРесурс») не несёт ответственности за задержки поставки, вызванные «непредвиденными обстоятельствами технического характера». При этом понятие «непредвиденные обстоятельства технического характера» не раскрыто.

В договоре отсутствует чёткое описание порядка приёмки оборудования и фиксации дефектов.

Срок поставки обозначен как «в течение 90 календарных дней с момента подписания договора», но не указан момент, от которого исчисляется срок оплаты.

В разделе о разрешении споров указано, что все разногласия решаются в досудебном порядке в течение 60 дней, однако механизм направления и рассмотрения претензий не прописан.

В приложении к договору приведена спецификация оборудования, но отсутствуют технические характеристики и требования к качеству.

### **Вопросы:**

Какие нормативно-правовые акты (не менее трёх) необходимо привлечь для правовой экспертизы данного договора? Обоснуйте выбор.

В чём заключается правовая неопределённость формулировки «непредвиденные обстоятельства технического характера»? Предложите корректную редакцию этого положения с учётом требований ГК РФ.

Какие существенные условия договора поставки (согласно ГК РФ) отсутствуют или недостаточно конкретизированы в представленном проекте? Перечислите их и укажите, как их следует доработать.

Каковы правовые последствия отсутствия в договоре чёткого порядка приёмки товара? Какие нормы ГК РФ регулируют этот вопрос? Предложите формулировку пункта о приёмке, соответствующую закону.

Какие риски для ООО «ТехноПрогресс» возникают из-за нечёткости условий о разрешении споров? Сформулируйте два-три пункта, которые следует добавить в договор для защиты интересов покупателя.

### **Краткое описание и регламент выполнения**

На каждое занятие, как правило, выдается одно задание. Задание выполняется устно/письменно. Решение должно содержать ответ на каждый поставленный в задании вопрос. В каждом задании необходимо провести анализ ситуации с точки зрения права. Для обоснования своего ответа необходимо в обязательном порядке ссылаться на материалы, которые Вы используете для подготовки ответа. При выполнении заданий, проведению расчета необходимо кратко отвечать на поставленные вопросы, между тем, ответы не должны строиться по типу «да» и «нет», одновременно они должны быть и содержательными. При составлении проектов документов необходимо учитывать условия, которые должны быть обязательно включены в проекты документов, по содержанию они должны соответствовать требованиям задания. Задание открытого типа: прочитайте текст и запишите правильный, развернутый обоснованный ответ.

### **Критерии оценки:**

- оценка «зачтено» выставляется, если ответ обучающегося аргументирован со ссылками на нормы действующего законодательства;
- оценка «не зачтено» выставляется, если ответ обучающегося не аргументирован и не содержит ссылки на нормы действующего законодательства.

### 7.2.3. Задания, проверяемые вручную.

(наименование оценочного средства)

#### Типовой(ые) пример(ы) задания(ий)

##### Задание №1

Определите иерархическую систему источников корпоративного права, определите в ней место ГК РФ и законов о хозяйственных обществах, дайте ответы на следующие вопросы, обосновав ответ ссылками на нормативные правовые акты, специальную литературу, юридическую практику.

Вопросы к заданию: могут ли устанавливаться изъятия из положений, предусмотренных законами о хозяйственных обществах (ФЗ «Об акционерных обществах», ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»)? Если да, то в нормативных актах какого уровня это может быть сделано? Каково значение локальных актов корпорации?

##### Задание №2

Граждане Лаптев и Ботинкин выступили учредителями общества с ограниченной ответственностью «Обувь-5» с равными долями в его уставном капитале. Согласно уставу, размер уставного капитала общества «Обувь-5» составил 500 тысяч рублей. По истечении одного года с момента государственной регистрации общества выяснилось, что гражданин Лаптев не оплатил 30% своей доли в уставном капитале общества. В свою очередь гражданин Ботинкин, полностью оплативший свою долю, обратился в суд с иском об исключении гражданина Лаптева из общества, поскольку тот грубо нарушил свои обязанности, связанные с оплатой долей в уставном капитале общества «Обувь-5».

Вопросы к задаче: Каковы правовые последствия неполной оплаты учредителем своей доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью? Решите дело.

##### Задание №3

Проведя анализ действующего корпоративного и гражданского законодательства на предмет объема прав акционеров, заполните таблицу (пункт 1 заполнен в качестве образца, остальное заполните самостоятельно, руководствуясь нормами действующего законодательства):

№ п/п	количество акций	предоставляемые права
1.	не менее 1% акций, дает право....	обратиться в суд с иском к члену совета директоров (наблюдательного совета) общества (п.5 ст.71 ФЗ «Об акционерных обществах»)
2.	не менее 2% акций, дает право....	...
3.	не менее 10% акций, дает право....	...
4.	не менее 25% акций, дает право....	...
5.	не менее 50% + 1 акция, дает право....	...
6.	не менее 75% акций, дает право....	...
7.	не менее 95% акций, дает право....	...
8.	100 % акций, дает право....	...

#### Краткое описание и регламент выполнения

Студенту выдается комплект из трех заданий. Решение должно содержать ответ на каждый поставленный в задачах вопрос. В каждом задании необходимо провести анализ ситуации с точки зрения права. Для обоснования своего ответа необходимо в обязательном порядке ссылаться на приведенные нормативные материалы к задаче (при наличии), а также

материалы, которые Вы используете для подготовки ответа. При заполнении таблиц, выполнении заданий, проведении расчета необходимо кратко отвечать на поставленные вопросы, между тем, ответы не должны строиться по типу «да» и «нет», одновременно они должны быть и содержательными. При составлении проектов документов необходимо учитывать условия, которые должны быть обязательно включены в проекты документов, по содержанию они должны соответствовать требованиям задания. Задание открытого типа: прочитайте текст и запишите правильный, развернутый обоснованный ответ. Максимальное количество баллов (за комплект заданий в количестве 3) – 55 баллов. Баллы выставаются пропорционально правильным ответам.

### **Критерии оценки:**

40-55 баллов выставляется студенту за правильное решение трех заданий, с выводами, с аргументацией и ссылками на НПА;

25-39 баллов выставляется студенту за правильное решение двух заданий, с выводами, с аргументацией и ссылками на НПА;

11-24 балла выставляется студенту за правильное решение одного задания, с выводами, с аргументацией и ссылками на НПА;

0-10 баллов – студент не представил ответы на задания, представил ответы с ошибками по всем заданиям, представил комплект ответов, автором которого не является.

## **7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

### **7.3.1. Вопросы к итоговому контролю**

1. Что понимается под корпоративным правом в российской правовой системе?
2. Назовите основные признаки корпорации как юридического лица.
3. Перечислите источники корпоративного права РФ и укажите их иерархию.
4. В чём отличие корпоративного права от гражданского права в регулировании отношений с участием юридических лиц?
5. Каковы цели и задачи корпоративного права на современном этапе?
6. Что такое корпоративные правоотношения? Назовите их субъектов и объекты.
7. Какие принципы корпоративного права закреплены в законодательстве РФ?
8. Какова роль доктрины и судебной практики в развитии корпоративного права?
9. В чём состоит специфика метода правового регулирования корпоративных отношений?
10. Каковы основные этапы становления корпоративного права в РФ?
11. Перечислите федеральные законы, составляющие правовую основу корпоративного права в России.
12. Какова роль Гражданского кодекса РФ в регулировании корпоративных отношений?
13. Что относится к локальным корпоративным актам? Приведите примеры.
14. Каковы требования к принятию и действию локальных нормативных актов корпорации?
15. В каких случаях локальный акт корпорации может быть признан недействительным?
16. Как соотносятся устав корпорации и корпоративные договоры?
17. Каковы особенности регулирования внутренних отношений в корпорации посредством внутренних документов?
18. Что такое кодекс корпоративного управления и какова его юридическая сила?
19. Перечислите коммерческие корпоративные организации, предусмотренные ГК РФ.



20. В чём отличия акционерного общества от общества с ограниченной ответственностью?
21. Каковы особенности правового статуса полного товарищества?
22. Что такое производственный кооператив и каковы его ключевые признаки?
23. В чём состоят особенности управления в хозяйственном партнёрстве?
24. Каковы требования к учредительным документам различных корпоративных форм?
25. В каких случаях допускается преобразование одной организационно-правовой формы в другую?
26. Каковы последствия несоответствия фактической деятельности корпорации её организационно-правовой форме?
27. Каков порядок государственной регистрации юридического лица?
28. Какие документы необходимы для регистрации корпорации?
29. Что такое реорганизация корпорации? Перечислите её формы.
30. В чём различия между слиянием и присоединением юридических лиц?
31. Каковы правовые последствия разделения и выделения корпорации?
32. Что понимается под преобразованием юридического лица?
33. Каков порядок ликвидации корпорации? Назовите основания ликвидации.
34. В чём отличия добровольной и принудительной ликвидации юридического лица?
35. Перечислите основные права участников корпорации.
36. Каковы обязанности участников корпорации?
37. В каких случаях участник может быть исключён из корпорации?
38. Каков порядок реализации права на выход из корпорации?
39. Что такое преимущественное право покупки доли (акций)?
40. Как осуществляется переход доли (акций) к третьим лицам?
41. В чём состоит право участника на информацию о деятельности корпорации?
42. Каковы способы защиты прав участников корпорации?
43. Какова структура органов управления в акционерном обществе?
44. Каковы полномочия общего собрания участников (акционеров)?
45. В чём особенности созыва и проведения общего собрания?
46. Каковы функции совета директоров (наблюдательного совета)?
47. Каковы полномочия единоличного исполнительного органа?
48. Что такое коллегиальный исполнительный орган и в каких корпорациях он создаётся?
49. Каковы основания и порядок ответственности членов органов управления?
50. В чём состоит принцип разграничения полномочий между органами управления?
51. Что такое корпоративный договор? Каковы его существенные условия?
52. В каких случаях заключение корпоративного договора обязательно?
53. Каковы последствия нарушения корпоративного договора?
54. Что понимается под крупной сделкой в корпоративном праве?
55. Каков порядок одобрения крупной сделки и сделки с заинтересованностью?
56. В чём отличия крупной сделки от сделки с заинтересованностью?
57. Каковы виды ответственности в корпоративных правоотношениях?
58. В каких случаях наступает субсидиарная ответственность участников (контролирующих лиц)?
59. Каковы способы защиты корпоративных прав? Приведите примеры.
60. В чём состоит роль арбитражного суда в разрешении корпоративных споров?

В случае образования академической задолженности, а также в случае спорной ситуации и несогласии обучающегося с оценкой, выставленной компьютерной программой по итогам БРС, он проходит аттестацию устно у преподавателя. Перед началом аттестации обучающийся получает от преподавателя 2 вопроса. На подготовку отводится 60 минут. Во время ответа преподаватель может задавать наводящие и/или дополнительные вопросы. Оценка объявляется сразу после ответа. При необходимости преподаватель сообщает обучающемуся о допущенных ошибках и неточностях.

### **Критерии оценки:**

- «отлично» - обучающийся владеет глубокими базисными знаниями и умениями, четко воспроизводит учебную информацию, глубоко понимает сущность пройденного материала, демонстрирует владение понятийным аппаратом и приемом поиска, учебно-справочной информацией;

- «хорошо» - обучающийся показывает хорошо сформированные знания и умения, точно воспроизводит учебную информацию, выделяет главные признаки и понимает сущность пройденного материала, умеет четко формировать определения понятий и правил;

- «удовлетворительно» - обучающийся показывает базисные знания и умения, воспроизводит учебную информацию, выделяет главные признаки, ориентируется в основных понятиях, категориях, терминах, но не воспроизводит четкую их формулировку;

- «неудовлетворительно» - обучающийся не владеет основными понятиями, категориями, терминами, не точно воспроизводит учебный материал, не выделяет главные признаки и не понимает сущности пройденного материала.

### **7.3.2. Критерии и нормы оценки промежуточной аттестации**

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
3	Другие формы	«отлично»	85-100
		«хорошо»	70-84
		«удовлетворительно»	55-69
		«неудовлетворительно»	0-54

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	Белов, В.А.	Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики	Учебник	2026	Юрайт

## 8.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Elibrary [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2000–. – Режим доступа: [elibrary.ru](http://elibrary.ru). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс]: интернет-портал. – Режим доступа: <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.

Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.

Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система КонсультантПлюс Режим доступа к журн.: <http://www.consultant.ru/>

Гарант.РУ [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал Режим доступа к журн.: <http://www.garant.ru/>

## 8.3. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно

## 8.4. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Кабинет общепрофессиональных дисциплин Кабинет теории государства и права Кабинет конституционного права России Кабинет гражданского права Кабинет административного права Кабинет документационного обеспечения управления Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых	Столы лабораторные, стулья, доска 3-х секционная (меловая), стол преподавательский, персональные компьютеры (мониторы Samsung Sync Master 943n 19”, системные блоки Intel (R) Core 2 Quad 2,40 GHz 1 Gb), компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-512)	
2	Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся (УЛК-105)	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места
3	Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся (УЛК-406)	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit