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

Факультет государственного управления и права
*(наименование структурного подразделения (института/факультета)*
Кафедра правового обеспечения государственной и муниципальной службы
*(наименование кафедры)*

УТВЕРЖДЕНО
Директор Московского
областного филиала РАНХиГС

_____

Электронная подпись

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и управления
*(наименование образовательной программы)*

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
**реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1. В.ДВ.07.02 Правовые аспекты корпоративного управления
*(код и наименование РПД)*

магистратура
*(уровень образования)*

*40.04.01 Юриспруденция*
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

*очная, заочная*
*(форма(формы) обучения)*

Год набора - 2025

Красногорск, 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DAA02066BBB2FFF23A159B9219BEBE55
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 23.10.2023 до 15.01.2025

**Автор(ы)–составитель(и):**
Преподаватель кафедры правового обеспечения государственного и муниципального управления Валькова Татьяна Юрьевна
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой правового обеспечения государственной и муниципальной службы Богмацера Эдуард Викторович

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедр факультета. Протокол от 29 августа 2024 г. № 12.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические материалы для освоения дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
6.1. Основная литература
6.2. Дополнительная литература
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
6.4. Интернет-ресурсы
6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Б1.В.ДВ.07.02 Правовые аспекты корпоративного управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-1 | Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | 2.6 | завершающий этап освоения |
| ПКр ОС-3 | Способность принимать оптимальные управленческие решения | 2.3 | завершающий этап освоения |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

| Квалификационные требования[1]/ Задачи профессиональной деятельности [2] | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | ПКр ОС-1 2.6 | На уровне знаний: способность осуществлять критически анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий |
| | | На уровне умений: применять нормативные правовые акты при решении типовых и нестандартных задач в государственном управлении |
| | | На уровне навыков: реализовывать нормы материального и процессуального права в соответствии с направлением своей деятельности |
| Способность принимать оптимальные управленческие решения | ПКр ОС-3 2.3 | На уровне знаний: способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и |

[1] http://rk.gov.ru/file/File/Metod_instrumentarii.pdf

2 Приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 N 1451 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.03.2021 N 62681)

| | | |
|---|---|---|
| | | предлагать оптимальные варианты их решения |
| | | На уровне умений: применять методы юридического анализа, сравнительного правоведения при осуществлении правового обеспечения государственного или муниципального управления |
| | | На уровне навыков: проводить юридический анализ ситуаций, событий, фактов и правовых актов в процессе государственного управления |

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общий объем дисциплины «Б1.В.ДВ.07.02 Правовые аспекты корпоративного управления» составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часов, на контактную работу

по очной форме обучения отводится 20ч.: 4 ч. – лекции, 16ч – практические занятия, на самостоятельную работу обучающихся – 88ч.

по заочной форме обучения предусмотрено контактной работы 6 , из них 2ч -лекции, 4ч -практические занятия; кср - 4ч.; 98ч - самостоятельная работа.

Дисциплина «Б1. В.ДВ.07.02 Правовые аспекты корпоративного управления» изучается на 1 курсе во 2 семестре студентами очной формы обучения и на 1 курсе в 3сессии у студентов заочной формы обучения. Изучение дисциплины опирается на полученные ранее знания в области государственной и муниципальной службы, конституционного и муниципального права и др. Дисциплина «Б1.В.ДВ.07.02 Правовые аспекты корпоративного управления» потребуется студентам при освоении последующих дисциплин учебного плана и предшествует Преддипломной практике и написанию выпускной квалификационной работы.

## 3.Содержание и структура дисциплины

| № п/п | Наименование тем и/или разделов | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| ***Очная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Концепция развития гражданского законодательства о корпорациях в России. Соотношение принципов гражданского права и принципов корпоративного управления в корпоративных право-отношениях. | 11 | 1 | | 4 | | 22 | О, Т |
| Тема 2 | Виды и структура кор-порации. Органы управления корпораций. | 12 | 1 | | 4 | | 22 | О, Т |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Порядок формирования, функции, компетенция. Корпоративный договор. | | | | | | | |
| Тема 3 | Понятие и виды корпоративных конфликтов. Конфликт интересов в корпорации. Корпоративный шантаж (green mail). Рейдерство как новое явление российского права. | 17 | 1 | | 4 | | 22 | О, Т, З |
| Тема 4 | Ответственность участников и членов корпорации за ненадлежащее управление. | 15 | 1 | | 4 | | 22 | О, Т, З |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | зачет |
| | **Всего:** | **108** | **4** | | **16** | | **88** | |
| ***Заочная форма обучения*** | | | | | | | | |
| Тема 1 | Концепция развития гражданского законодательства о корпорациях в России. Соотношение принципов гражданского права и принципов корпоративного управления в корпоративных правоотношениях. | 12 | 1 | | | 1 | 25 | О, Т |
| Тема 2 | Виды и структура корпорации. Органы управления корпораций. Порядок формирования, функции, компетенция. Корпоративный договор. | 12 | 1 | | | 1 | 25 | О, Т |
| Тема 3 | Понятие и виды корпоративных конфликтов. Конфликт интересов в корпорации. Корпоративный шантаж (green mail). Рейдерство как новое явление российского права. | 15 | | | 2 | 1 | 24 | Т, З |
| Тема 4 | Ответственность участников и членов корпорации за ненадлежащее управление. | 17 | | | 2 | 1 | 24 | Т, З |
| | Промежуточная аттестация | | | | | | | зачет |
| | **Всего:** | **108** | **2** | | **4** | **4** | **98** | |

*Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), практико-ориентированное задание(З)*

## Содержание дисциплины

**Тема 1. Концепция развития гражданского законодательства о корпорациях в России. Соотношение принципов гражданского права и принципов корпоративного управления в корпоративных правоотношениях.**

Концепция развития гражданского законодательства о юридических лицах. Понятие и элементы корпоративных правоотношений (объект, субъект и содержание правоотношений). Классификация корпоративных правоотношений. Источники корпоративного права. Внутренние документы. Локальные нормативные акты. Соотношение принципов гражданского права, корпоративного управления и корпоративного поведения. Приоритет интересов корпорации над интересами членов (участников) корпораций. Принципы корпоративных правоотношений.

**Тема 2. Виды и структура корпорации. Органы управления корпораций. Порядок формирования, функции, компетенция. Корпоративный договор.**

Корпорации, участвующие в предпринимательской деятельности. Некоммерческие корпорации. Корпоративные объединения. Хозяйственное общество как корпорация. Интегрированные корпоративные структуры. Дочерние и зависимые общества. Аффилированность и аффилированные лица. Органы управления корпорацией. Высший орган управления корпорацией - представитель собственников корпоративного капитала. Порядок формирования. Функции. Компетенция. Интересы. Компетенция общего собрания. Виды общих собраний. Формирование повестки дня общего собрания. Право на участие в общем собрании. Кворум общего собрания. Голосование на общем собрании. Принятие решений на общем собрании. Компетенция совета директоров. Формирование совета директоров. Состав совета директоров. Председатель совета директоров. Заседания совета директоров. Порядок принятия решений советом директоров. Прекращение полномочий члена совета директоров. Компетенция и виды исполнительных органов. Единоличный исполнительный орган. Коллегиальный исполнительный орган. Проблема разграничения полномочий между единоличным и коллегиальным исполнительным органами. Передача полномочий единоличного исполнительного органа управляющей компании (управляющему). Порядок участия в высшем органе управления участников корпорации. Исполнительные органы корпорации - менеджмент корпорации. Функции. Компетенция. Интересы. Порядок формирования. Способы контроля за деятельностью исполнительных органов. Устав, как гарантия недопущения конфликта компетенций и интересов органов управления корпорацией. Корпоративный договор.

**Тема 3. Понятие и виды корпоративных конфликтов. Конфликт интересов в корпорации. Корпоративный шантаж (green mail). Реорганизация корпораций. Рейдерство.**

Конфликт интересов в корпорации. Основания возникновения корпоративных конфликтов. Виды и субъекты корпоративных конфликтов. Корпоративный шантаж (green mail). Понятие, признаки и виды корпоративных споров. Способы защиты прав членов корпораций. Соотношение доктрины о корпоративных правоотношениях и современного правового регулирования разрешения корпоративных споров. Конфликты при реорганизации корпорации. Правопреемство при реорганизации. Рейдерство. Основные документы реорганизации. Проблема уменьшения активов хозяйственного общества в процессе реорганизации. Добровольные и враждебные слияния и поглощения. Признаки недружественного поглощения. Способы недружественных поглощений. Меры защиты от враждебных поглощений. Антимонопольные требования. Налоговые требования. Требования законодательства о бухгалтерском учете. Защита прав кредиторов корпорации. Защита прав участников реорганизуемой корпорации. Защита прав наемных работников. Порядок ликвидации. Порядок удовлетворения требований кредиторов. Налоговые требования. Защита

прав участников ликвидируемой корпорации. Защита прав наемных работников. Защита корпоративных прав в арбитражном судопроизводстве. Особенность применения корпоративного законодательства при рассмотрении и разрешении корпоративных споров.

**Тема 4. Ответственность участников и членов корпорации за ненадлежащее управление. Корпоративный контроль.**

Ответственность участников за ненадлежащее управление. Ответственность менеджеров за ненадлежащее управление. Дочерние и зависимые хозяйственные общества. Общие принципы ответственности юридического лица и его участников. Виды юридической ответственности. Ответственность субъектов корпоративных отношений. Ответственность участника хозяйственного общества. Ответственность членов органов управления. Страхование ответственности членов органов управления. Солидарная и субсидиарная ответственность. Ответственность лиц, подписавших проспект эмиссии. Ответственность юридического лица и его участников по обязательствам, перешедшим к правопреемникам в порядке реорганизации. Ответственность юридического лица, его участников и органов управления за нарушения законодательства о банкротстве. Ответственность юридического лица за действия наемных работников.

Понятие корпоративного контроля. Обеспечение стабильности корпоративного контроля. Миноритарии и мажоритарии. Способы обеспечения интересов миноритариев. Способы защиты и восстановления корпоративного контроля. Международная практика правовой регламентации процедуры вытеснения миноритариев. Государственный контроль за приобретение акций публичного акционерного общества.

## 3. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «Б1. В.ДВ.07.02 Правовые аспекты корпоративного управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| 1. Концепция развития гражданского законодательства о корпорациях в России. Соотношение принципов гражданского права и принципов корпоративного управления в корпоративных правоотношениях | *Устный опрос, эссе* |
| 2. Виды и структура корпорации. Органы управления корпораций. Порядок формирования, функции, компетенция. Корпоративный договор | *Устный опрос, тестирование* |
| 3. Понятие и виды корпоративных конфликтов. Конфликт интересов в корпорации. Корпоративный шантаж (green mail). Реорганизация корпораций. Рейдерство | *Устный опрос, решение правовых ситуаций. Кейс-задания.* |
| 4. Ответственность участников и членов корпорации за ненадлежащее управление. Корпоративный контроль | *Устный опрос, тестирование. Кейс-задания.* |

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме устного зачета и/или тестирования с применением следующих методов (средств):
- Для проверки знаний в области правового обеспечения управления - вопросы, тесты и т.п.
- Для проверки умения применять методы в области правового обеспечения управления - тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

- Для проверки навыков практического применения современных методов правового обеспечения управления– тесты, практико-ориентированные задания и т.п.

**Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

1. Корпоративное управление: понятие, структура, особенности правового регулирования.
2. Какова структура системы органов управления в корпорации?
3. Компетенция общего собрания корпорации.
4. Правовой статус единоличного исполнительного органа управления корпорации.
5. Коллегиальные органы управления.
6. Перечислите характерные черты корпоративных конфликтов и их отличие от корпоративных споров.
7. Определить, каковы пределы соотношения принципов гражданского права, принципов корпоративного управления и корпоративного поведения?

**Примерные темы для написания эссе:**

1. Коммерческая корпорация: риски предпринимательской деятельности.
2. Полномочия коллегиальных органов управления корпораций.
3. Виды и отличительные признаки корпоративных конфликтов и корпоративных споров в предпринимательской деятельности.
4. Правовая форма защиты прав миноритариев.
5. Правовая форма ответственности мажоритариев.
6. Снятие «корпоративной вуали»: развитие доктрины.
7. Корпоративный шантаж (Greenmail): особенности правового регулирования

в России и странах Западной Европы и США.

8. Найти различия. «Золотые парашюты» в России и Англии.

**Ситуационные правовые задачи**

**Примеры ситуационных задач:**

**Задача № 1.**

1. Установить, как подлежит раскрытию годовая бухгалтерская отчетность?
2. По требованию Положения о раскрытии информации годовой отчет после утверждения на годовом собрании акционеров необходимо раскрывать в сети Интернет.

Определить, нужно ли публиковать годовой отчет также и в печатном издании?

**Задача № 2** В арбитражный суд с исковым заявлением об исключении из числа участников ООО «Ария» гр. Гусева в связи с нарушением обязанностей участника общества, обратился гр. Иванов. Установлено, что гр. Гусев является директором данного ООО «Ария». Истцом были предоставлены многочисленные доказательства того, что деятельность ответчика как директора наносит ущерб интересам общества.

Установить, к***акое решение должен принять суд?*** Объяснить, к***аков порядок исполнения судебного решения по данному делу?***

**ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ**

**Примеры тестовых заданий:**

**1.** Установить, к**акова должна быть стоимость имущества, передаваемого по сделке, чтобы она могла признаваться крупной сделкой для акционерного общества:** а) более 25% стоимости имущества общества;

б) более 20% стоимости имущества общества;

в) более 50% стоимости имущества общества.

**2. Указать, в каком из данных видов юридических лиц учредитель может нести**

**субсидиарную ответственность по долгам юридического лица:**

а) акционерное общество;
б) общественная организация;
в) учреждение.

**3.** Установить, к**акая из данных ценных бумаг является эмиссионной:**

а) чек;
б) акция,
в) коносамент.

**4.** Назвать, к**то является собственником имущества акционерного общества:**

а) акционеры;
б) учредители;
в) само общество.

**5. Указать, какое из перечисленных оснований не является основанием для прекращения договора простого товарищества:**

а) недействительность регистрации простою товарищества;
б) истечение срока простого товарищества;
в) признание банкротом одного из участников.

**6.** Назвать, п**ричиной корпоративных конфликтов является:**

а) невыплата дивидендов.
б) отсутствие баланса интересов между субъектами корпоративных отношений.
в) неэффективная работа совета директоров общества.

**7. Выберите из перечисленных нормативный акт, который не регулирует правовое положение коммерческих организаций:**

а) ФЗ «Об акционерных обществах»,
б) ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»,
в) ФЗ «О хозяйственных товариществах»,
г) ФЗ «О производственных кооперативах».

**Вопросы для самопроверки**

**Тема 1. Концепция развития гражданского законодательства о корпорациях в России. Соотношение принципов гражданского права и принципов корпоративного управления в корпоративных правоотношениях**

1. Понятие корпоративного управления?
2. Какова структура органов управления корпорации?
3. Каковы особенности принятия решений органами управления в корпорации?
4. Каковы принципы корпоративного поведения и их соотношение с принци пами корпоративного управления.
5. Правовая форма корпораций: классификация, и структура.
6. Соотношение принципов корпоративного поведения и принципов основ гражданского законодательства.
7. В чем заключается реализация принципа добросовестности в корпоративном управлении?

**Тема 2. Виды и структура корпорации. Органы управления корпораций. Порядок формирования, функции, компетенция. Корпоративный договор**

1. Какова структура коммерческой корпорации?
2. Какова структура некоммерческой корпорации?
3. Охарактеризовать корпоративный договор: особенности правового регули рования.

4. Перечислить виды корпоративных конфликтов.
5. Назвать особенности рассмотрения корпоративных споров в России и странах ЕС.
6. Дать общую характеристику. Оспаривание решений коллегиального органа корпорации в суде.
7. Корпоративный договор: структура, предмет, ответственность.

**Тема 3. Понятие и виды корпоративных конфликтов. Конфликт интересов в корпорации. Корпоративный шантаж (green mail). Реорганизация корпораций. Рейдерство**

1. Описать виды корпоративных споров.
2. Определить права и обязанности членов коллегиальных органов корпорации.
3. Дать общую характеристику. Защита интересов группы лиц в корпоративных правоотношениях.
4. Охарактеризовать ответственность единоличного органа управления корпорации за причиненный ущерб экономическим интересам корпорации.
5. Корпоративный шантаж.
6. Реорганизация корпораций.
7. Рейдерство.

**Ситуационные задачи для самопроверки**

Задача № 1.

У акционера 100 акций. В течение трех месяцев с момента государственной регистрации общества он оплатил 50 % акций. Через 5 месяцев после создания общества проводится общее собрание акционеров.

Установить, может ли акционер голосовать 50 акциями, или каждая из принадлежащих ему акций является оплаченной лишь на 50 %?

Задача № 2.

Зарегистрировано АО «А». Согласно договору о создании и Уставу общества все акции общества, распределенные при его учреждении, должны быть полностью оплачены денежными средствами в течение одного месяца с момента государственной регистрации общества. Все учредители, за исключением компании «Б», оплатили принадлежащую им долю в установленный срок. Компания «Б» просрочила сроки оплаты акций и, кроме того, сообщила, что оплату за нее произведет третья компания - «С», в которой компания «Б» владеет 100 % уставного капитала.

Решить, возможен ли такой механизм оплаты акций в уставном капитале?

Установить, не противоречит ли он действующему законодательству и какие последствия это может повлечь в дальнейшем?

**Тема 4. Ответственность участников и членов корпорации за ненадлежащее управление. Корпоративный контроль**

1. Виды юридической ответственности в корпоративных правоотношениях?
2. Ответственность единоличного исполнительного органа корпорации.
3. Ответственность членов совета директоров хозяйственного общества.
4. Ответственность лиц, осуществляющих деятельность по трудовому договору.
5. Корпоративный контроль: особенности правового регулирования.
6. Гражданско-правовая ответственность корпорации.
7. Защита интересов группы лиц в корпоративных спорах.

**Тесты для самопроверки**

**1. Указать, существует ли легальное определение корпоративного управления?**
а) существует
б) не существует
в) существует, но неполное
**2.** Установить, с **какого времени началось изучение корпоративных споров в России?**
а) с 80-х годов
б) с 90-х годов
в) с начала 2000-х годов
г) с 2010 года
**3.** Назвать, с**уществует ли легальное определение корпоративного спора?**
а) существует
б) не существует
в) существует, но неполное
**4.** Назвать, в**ысший орган управления в акционерном обществе - это:**
а) совет директоров
б) наблюдательный совет
в) общее собрание акционеров
г) исполнительная дирекция
**5.** Определить, р**ешения общего собрания акционеров о заключении корпоративного договора должно быть принято:**
а) простым большинством
б) в три четверти
в) единогласно
**6.** Определить, к**орпоративные споры рассматриваются:**
а) в третейском суде
б) в арбитражном суде
в) в Международном коммерческом арбитраже
г) в Торгово-промышленной палате

**Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПКр ОС-1 | Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | 2.6 | завершающий этап освоения |
| ПКр ОС-3 | Способность принимать оптимальные управленческие решения | 2.3 | завершающий этап освоения |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКр ОС-1 2.6 завершающий | Способность квалифицированно применять | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| этап освоения | нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области правового обеспечения управления, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области правового обеспечения управления, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |
| ПКр ОС-3. 2.3 завершающий этап освоения | Способность принимать оптимальные управленческие решения | «ОТЛИЧНО» – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области правового обеспечения управления, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью. |

| Компонент компетенции | Индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| | | «ХОРОШО» – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области правового обеспечения управления, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.<br>«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно». |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Правовые аспекты корпоративного управления» может проводиться в форме устного опроса и/или тестирования.

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Понятие корпоративного управления.
2. Органы управления корпорацией.
3. Общее собрание участников: понятие, компетенция, порядок голосования.
4. Совет директоров: компетенция, состав, формирование, порядок принятия решений.
5. Компетенция и виды исполнительных органов.
6. Ответственность участников корпорации за ненадлежащее управление.
7. Общие принципы и виды ответственности юридического лица и его участников.
8. Понятие корпоративного контроля.
9. Миноритарии и мажоритарии.
10. Способы обеспечения интересов миноритариев.
11. Способы защиты и восстановления корпоративного контроля.
12. Добровольные и враждебные слияния и поглощения.
13. Признаки недружественного поглощения.
14. Способы недружественных поглощений
15. Ответственность участников за ненадлежащее управление.
16. Общие принципы и виды ответственности юридического лица и его участников.
17. Структура и классификация корпоративного контроля.

18. Принципы корпоративного управления.
19. Понятие и признаки органа юридического лица.
20. Классификация органов.
21. Модели управления корпорацией.
22. Общее собрание акционеров.
23 .Счетная комиссия.
24 .Совет директоров АО.
25 .Исполнительные органы АО.
26 .Внутренний и внешний контроль в АО.
27 .Корпоративные права акционера.
28 .Корпоративные обязанности акционера.
29 .Понятие и содержание крупной сделки.
30 .Понятие обычной хозяйственной деятельности.
31 .Порядок совершения крупной сделки.
32 .Предмет корпоративного конфликта.
33 .Объект корпоративного конфликта.
34. Понятие и признаки корпорации.
35. Международные принципы корпоративного управления (принципы ОЭСР).

Шкала оценивания ответов на устном зачете по дисциплине

| Уровни сформированности компетенции | Отметка в баллах | Показатели оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|---|
| Высокий (продвинутый) | (5+) (Зачтено) | Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации |
| | | Личностные качества | Ярко выражены |
| | (5) | Знания по всем вопросам темы | Систематизированные, глубокие и полные |
| | | Профессиональные умения | Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы |
| | | Личностные качества | Выраженные профессионально-личностные качества |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (5-) | Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные, глубокие и полные<br><br>Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами |
| Базовый (средний) | (4+) | Знания по всем разделам темы<br><br>Профессиональные умения<br><br>Личностные качества | Систематизированные и полные<br><br>Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы<br><br>Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами |
| | (4) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточно полные и систематизированные<br><br>Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы |
| | (4-) | Знания в объеме темы<br><br>Профессиональные умения | Достаточные<br><br>Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы |
| Минимальный (низкий) | (3+) | Знания в рамках образовательного стандарта<br><br>Профессиональные умения | Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме<br><br>Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания |
| | (3) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала | Недостаточно полный объем<br><br>Слабое владение методическими основами, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Профессиональные умения | некомпетентность в решении стандартных типовых заданий |
| | (3-) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Фрагментарные знания<br><br>Низкий уровень культуры исполнения заданий |
| Не компетентен | (2) (незачтено) | Знания в рамках обязательного уровня освоения материала<br><br>Профессиональные умения | Отсутствие знаний<br><br>Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий |

Шкала оценивания практико-ориентированных заданий по дисциплине

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -алгоритм решения в общем виде составлен правильно,<br>-соблюдены все рекомендации по оформлению и решению задания |
| (4) | -задание решено не в общем виде, хотя решение соответствует алгоритму, но не соблюдены все требования по оформлению и решению задания |
| (3) | - решение задания не доведено до конца, хотя и выбрано правильное направление решения, отсутствует оформление решения, есть неточности |
| (2) | -отсутствуют формулы и вычисления к решению задания |

Шкала оценивания результатов тестирования

| Оценка (стандартная) | Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов) |
|---|---|
| (5) – «отлично» | 80-100 % |
| (4) – «хорошо» | 65-79% |
| (3) – «удовлетворительно» | 50-64% |
| (2) – «неудовлетворительно» | Менее 50% |

Шкала оценивания презентаций

| Баллы | Критерии |
|---|---|
| (5) | -предложенная тема полностью раскрыта (соответствие выводов и результатов исследования поставленной цели);<br>-информация изложена последовательно;<br>-использованы дополнительные источники информации (Internet, дополнительная литература, публикации в прессе и т.д.);<br>-разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта;<br>-использованы различные анимационные эффекты;<br>-использованы гиперссылки и управляющие кнопки;<br>-существует содержание и список источников информации. |
| (4) | предложенная тема раскрыта, допущены незначительные неточности; |

| | |
|---|---|
| | -допущена некоторая непоследовательность изложения материала;<br>-разработан дизайн презентации, соответствующий теме проекта;<br>-использованы различные анимационные эффекты;<br>-существует содержание и список источников информации. |
| (3) | тема раскрыта, допущены 2–4 серьезные ошибки;<br>-нет четкой последовательности изложенного материала;<br>-разработан дизайн презентации; -использованы анимационные эффекты. |
| (2) | тема не раскрыта |

## 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль предусматривает проведение следующих мероприятий:

– тестирование по темам дисциплины; решение задач, подготовка докладов-презентаций;

–опрос;

- наблюдение.

Зачет является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Актуальные проблемы правового обеспечения управления» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:

- ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)

2. Базовый уровень формирования компетенций:

- подготовка докладов-презентаций (1 академический час письменно);

3. Продвинутый этап формирования компетенций:

- решение тестовых заданий на семинаре (60 минут);

- решение практико-ориентированных задач на семинаре (20-30 минут)

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

–в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

–путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

-промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о бально-рейтинговой системе факультета Государственного управления и права Московского областного филиала РАНХиГС.

Защита практических работ производится студентом по мере их выполнения в соответствии с расписанием занятий и установленным преподавателем планом -графиком. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический (информационно-статистический)), использовали IT-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами экономики и общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Итоговый контроль проводится в форме сдачи зачета. К зачету допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –практические работы, творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

*Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.*

Важным условием успешного освоения дисциплины «Актуальные проблемы правового обеспечения управления» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

*Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

*Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

*Рекомендации по подготовке электронных презентаций*

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории.

Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить её в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

1) целевая проработанность;

2) структурированность в подаче представляемых материалов;

3) логичность, простота изложения;

4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;

5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;

6) лицензионная чистота используемых продуктов;

7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

1) объем (оптимальное количество слайдов);

2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);

3) оригинальность оформления;

4) эстетика;

5) соответствие стандартам оформления.

*Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 6.Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1 Основная литература.

1 . Власов, А. А. Адвокат и его участие в разрешении корпоративных споров : моно-графия / А. А. Власов, Ю. И. Рахимов. — Москва : Прометей, 2017. — 400 с. — ISBN 978¬5-906879-50-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94391.html (дата обращения: 20.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2 . Корпоративное право. Том 2 : учебный курс / Е. Г. Афанасьева, В. А. Вайпан, Г. В. Габов [и др.] ; под редакцией И. С. Шиткина. — Москва : Статут, 2017. — 992 с. — ISBN 978-5-8354-1388-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/77300.html (дата обращения: 19.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3 .Финансы. Корпоративные финансы, финансы домашних хозяйств, международ¬ные финансовые отношения, характеристика финансового рынка и банковской системы, деньги, кредит : учебное пособие / А. Ю. Анисимов, А. С. Обухова, Ю. Ю. Костюхин [и др.]. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 417 с. — ISBN 978-5-906846-66-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/78533.html (дата обращения: 19.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4 .Федоров, А. Ю. Корпоративная преступность. Введение в проблему : монография / А. Ю. Федоров. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 125 с. — ISBN 978-5-4487-0328-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79760.html (дата обращения: 19.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5 .Федоров, А. Ю. Корпоративный шантаж. Криминологическая характеристика и противодействие : монография / А. Ю. Федоров. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское обра-зование, 2019. — 124 с. — ISBN 978-5-4487-0329-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

https://www.iprbookshop.ru/79761.html (дата обращения: 19.08.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6.2 Дополнительная литература.

1 Корпоративное право [Электронный ресурс] : актуальные проблемы теории и практики / [С. А. Бабкин и др.] ; под ред. В. А. Белова. - 2-е изд., стер. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2018. - 552 с..

2 Кашанина, Т. В. Корпоративное право [Электронный ресурс] : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. В. Кашанина. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2018. - 189 с..

3 Никитушкина, И. В. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебник для академ. бакалавриата / И. В. Никитушкина, С. Г. Макарова, С. С. Студников ; под общ. ред. И. В. Никитушкиной ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2018. - 521 с.

4 Макарова, О. А. Корпоративное право [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / О. А. Макарова ; предисл. В. Ф. Попондопуло. - 3е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2018. - 413 с..

5 Берзон, Н.И. Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учеб. пособие для академ. бакалавриата / Н. И. Берзона. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2018. - 212 с.

6 Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе. Предотвращение и урегулирование [Электронный ресурс] : практическое пособие для руководителей, государственных и муниципальных служащих, сотрудников кадровых служб государственных органов и органов местного самоуправления / сост. А. Ю. Панкратов, Л. Г. Сибгатов, Г. И. Ильдарханова-Балчиклы. — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 29 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65729.html

7 Анисимова, М.А. Оспаривание экстраординарных сделок в корпоративных правоотношениях [Электронный ресурс] // Актуальные проблемы правоведения. — Электрон. дан. — 2015. — № 3. — С. 11-17. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/journal/issue/309728. — Загл. с экрана.

8 Герасименко, В.А. ПРАВОВОЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ РЕЙДЕРСТВУ В РФ [Электронный ресурс] // Ученые записки Крымского федерального университета им. В.И. Вернадского. Юридические науки. — 2015. — № 1. — С. 151-156

9 Мосин, В.А. ВНЕСУДЕБНЫЙ (ВНУТРИКОРПОРАТИВНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ КОРПОРАЦИЙ [Электронный ресурс] // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право. — Электрон. дан. — 2016. — № 3. — С. 83-86.

10 Румынина, В. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : [учебник для образоват. учреждений сред. проф. образования] / В. В. Румынина. - 6-е изд., стер. - М. : Академия, 2010. - 187 с.

11 Европейское право. Право Европейского Союза и правовое обеспечение защиты прав человека. Под ред. д. ю. н., проф. Л. М. Энтин. — 2-е изд., пересмотр, и доп. — М.: Норма, 2007. — 960 с.

6.3 Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «КонсультантПлюс»

http://www.consultant.ru/document/cons doc LAW 28399/, 29.10.2021.

2. Конвенция о защите прав человека и основных свобод [Текст]. Заключена в г. Риме 04.11.1950 (с изм. от 13.05.2004) (вместе с «Протоколом [N 1]» (Подписан в г. Париже 20.03.1952), «Протоколом N 4 об обеспечении некоторых прав и свобод помимо тех, которые уже включены в Конвенцию и первый Протокол к ней» (Подписан в г. Страсбурге 16.09.1963), «Протоколом N 7» (Подписан в г. Страсбурге 22.11.1984)). // Собрание законодательства РФ, 08.01.2001, N 2, ст. 163.

3. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам [Текст]. Минск, 22 января 1993 года. (вступила в силу 19.05.1994, для Российской Федерации 10.12.1994) (с изм. от 28.03.1997) // Собрание законодательства РФ, 24.04.1995, N 17, ст. 1472.

4. Конвенция, учреждающая всемирную организацию интеллектуальной собственности. Подписана в Стокгольме 14 июля 1967 года и изменена 2 октября 1979 года

5. Конвенция по охране промышленной собственности. Подписана в Париже 20 марта 1883 г.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 28.06.2021) // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 29.10.2021.

7. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об обществах с ограниченной ответственностью» Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 29.10.2021.

8. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 02.07.20121 «Об акционерных обществах» // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 29.10.2021.

9. Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «О хозяйственных партнерствах» Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 29.10.2021.

10. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в ред. от 02.07.2021) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 43. Ст. 4190; 2013. № 27. Ст. 3481; 2014. 11. Ст. 1098.

11. Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О некоммерческих организациях» // СПС «КонсультантПлюс».

6.4 Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. Официальный интернет-портал правовой информации (Государственная си стема правовой информации) . [Электронный ресурс] .
2. Официальный портал Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс] .
3. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
4. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной биб лиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page id=76
5. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page id=76
6. Электронно-библиотечная система «Айбукс»
7. Электронная библиотека ИД «Гребенников»
8. East View Information Services, Inc. (Ист-Вью)
9. Энциклопедии и справочники компании Рубрикон
10. Polpred.com Обзор СМИ.

11. EBSCO Publishing - доступ к журналам таких издательств как Blackwell publishers, Springer, Elsevier, Harvard business school, Taylor and Francis, Academy of Management, Transaction publishers, American institute of physics, University of california press и многие другие.

12. Мировое издательство Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов по всем основным дисциплинам менеджмента

13. Архив научных журналов 2011 Cambridge Journals Digital Archive Complete Collection издательства Cambridge University Press: http://joumals.cambridge.org/action/ displaySpecialPage?pageId=3092&archive=3092

14. Международное издательство SAGE Publications (штаб-квартиры в США, Великобритании (Лондон), Индии)

15. Американское издательство Annual Reviews

16. Oxford Journals Archive - архив политематических научных журналов издательства Oxford University Press.

17. T&F 2011 Journal Archives Collection - архив научных журналов издательства Taylor and Francis.

18. The American Association for the Advancement of Science (AAAS) - цифровой архив статей журнала Science.

19. Nature journal Digital archive - цифровой архив журнала Nature издательства Nature Publishing Group.

20. http://vestnik.uapa.ru/en/issue/2012/01/38/ - Вопросы управления

21. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека

22. www.nns.ru / - Национальная электронная библиотека

23. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека

24. http://www.uecs.ru/ - Управление экономическими системами

25. www.biznes-karta.ru / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»

26. www. rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»

27. www.aport.ru / - Поисковая система

28. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования

29. http://www.gks.ru/ - Федеральная служба государственной статистики

30. http://www.consultant.ru/-Консультант плюс

31. http://www.garant.ru/ - Гарант

6.5 Иные источники

1. EBSCO Publishing - доступ к журналам таких издательств как Blackwell publishers, Springer, Elsevier, Harvard business school, Taylor and Francis, Academy of Management, Transaction publishers, American institute of physics, University of california press и многие другие.

2. Мировое издательство Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов по всем основным дисциплинам менеджмента

3. Архив научных журналов 2011 Cambridge Journals Digital Archive Complete Collection издательства Cambridge University Press: http://joumals.cambridge.org/action/ displaySpecialPage?pageId=3092&archive=3092

4. Международное издательство SAGE Publications (штаб-квартиры в США, Великобритании (Лондон), Индии)

5. Американское издательство Annual Reviews

6. Oxford Journals Archive - архив политематических научных журналов издательства Oxford University Press.

7. T&F 2011 Journal Archives Collection - архив научных журналов издательства Taylor and Francis.

8. The American Association for the Advancement of Science (AAAS) - цифровой архив статей журнала Science.

9. Nature journal Digital archive - цифровой архив журнала Nature издательства Nature Publishing Group.

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

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

| Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | |
|---|---|
| 1 | Операционная система (MS Windows XP/Vista/7); |
| 2 | Пакет офисных программ (MicrosoftOffice или OpenOffice); |
| 3 | Антивирусная программа (NOD32, Dr.Web, Kaspersky и др.); |
| 4 | Интернет-браузер (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome идр.); |
| 5 | Различные утилиты (Архиваторы, программы записи компакт-дисков, файловые менеджеры, программы просмотра изображений и др.); |
| 6 | • Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org<br>• ЭБС Лань http://e.lanbook.com<br>• ЭБС IPRbooks http://www.iprbookshop.ru<br>• ЭБС Юрайт https://urait.ru/<br>• Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru/<br>• Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru<br>• Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru |