

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Юридического института
О.И. Андреева

Рабочая программа дисциплины

Корпоративное право

по направлению подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:
«Частное право и гражданский оборот»

Форма обучения
Очная

Квалификация
Магистр

Год приема
2024

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
Е.С. Болтанова

Председатель УМК
Н.В. Багрова

Томск – 2024

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ПК-1 Способен выявлять проблемы правового регулирования, оценивать законодательные инициативы, разрабатывать нормативные правовые акты в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИПК 1.1 Знает формы и способы совершенствования нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота; иметь представление об актуальных проблемах правового регулирования в сфере частного права и гражданского оборота

ИПК 1.2 Обосновывает необходимость совершенствования правового регулирования; оценивает законодательные инициативы в сфере частного права и гражданского оборота

ИПК 1.3 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота

ИПК 2.1 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота

ИПК 2.2 Умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности; участвовать в процессе решения споров; оценивать результативность и последствия правовых решений в сфере частного права и гражданского оборота

ИПК 2.3 Составляет правовые документы по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота

2. Задачи освоения дисциплины

- Освоить понятийный аппарат корпоративного права
- Научиться применять понятийный аппарат корпоративного права для решения практических задач профессиональной деятельности
- Выработать навыки квалифицированного применения норм корпоративного права, выявления пробелов правового регулирования и предложения путей их преодоления
- Выработать навык составления правовых документов в сфере корпоративного права.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, является обязательной для изучения.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр 1, зачет.

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

- лекции: 14 ч.;
- семинарские занятия: 0 ч.;
- практические занятия: 14 ч.;
- лабораторные работы: 0 ч.

в том числе практическая подготовка: 2 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Тема 1. Общие положения корпоративного права.

Понятие корпоративного права, его место в системе права РФ. Теория корпоративных отношений. Тенденции развития корпоративного права в современных условиях.

Тема 2. Источники корпоративного права.

Понятие и система источников корпоративного права. Место локальных актов в системе источников корпоративного права.

Тема 3. Понятие и виды корпораций.

Понятие и признаки корпорации. Классификация корпорация. Особенности статуса коммерческих корпораций. Правовое положение некоммерческих корпораций.

Тема 4. Особенности создания, реорганизации и ликвидации корпораций.

Особенности учреждения корпорации. Договор о создании корпорации. Понятие учредителя и его правовой статус. Учредительные документы корпорации. Уставный (паевой, складочный) капитал. Понятие, виды и способы реорганизации корпорации. Порядок и этапы реорганизации корпорации. Правопреемство и защита прав кредиторов. Дефекты реорганизации. Ликвидация как основание прекращения корпорации. Основания и порядок добровольной и принудительной ликвидации корпорации. Правовые последствия ликвидации корпорации.

Тема 5. Имущественные отношения в корпорации.

Имущественная основа деятельности корпорации. Понятие уставного (складочного, паевого) капитала, его структура и функции. Порядок формирования имущества учреждаемой корпорации. Правовой режим долей и акций. Уменьшение и увеличение уставного капитала. Защита прав участников и третьих лиц при изменении уставного капитала.

Тема 6. Управление корпорацией.

Органы управления в корпорации. Общее собрание участников и его статус. Решение общего собрания участников корпорации. Совет директоров (наблюдательный совет). Исполнительные органы корпоративных организаций. Контроль за деятельностью корпораций. Ревизионная комиссия.

Тема 7. Защита прав участников корпораций.

Понятие участника корпорации, его права и обязанности. Корпоративные акты как основа охраны прав участников корпоративных отношений. Роль юриста в охране корпоративных прав. Формы и способы защиты прав участников корпоративных отношений. Особенности охраны отдельных корпоративных прав. Восстановление корпоративного контроля. Понятие и значение корпоративного спора. Способы разрешения корпоративных конфликтов.

Тема 8. Правовой режим экстраординарных сделок.

Понятие и виды экстраординарных сделок. Понятие и правовой режим крупных сделок. Правовой режим сделок с заинтересованностью. Понятие и правовой режим сделок, особый порядок согласования (одобрения) которых предусмотрен уставом хозяйственного общества. Приобретение более 30% акций публичного акционерного общества.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем опроса каждого обучающегося по теме занятия, решения кейсов, индивидуальной и групповой проектной работы и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Оценочные материалы текущего контроля размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» – <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Текущий контроль по дисциплине проводится путем проведения устного опроса (в том числе в форме коллоквиума) на семинарских занятиях по пройденному материалу, выполнения кейсов, тестирования и выполнения проектных работ и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Практическую подготовку студентов обеспечивает проведение кейс-стади и составление проектов юридических документов на их основе.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» – <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=32121>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (<https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>).

Вид работы	Удельный вес	Период	Критерии оценки
решение практических задач (кеевсов)	25%	в течение семестра	зачтено/не зачтено
подготовка докладов	15 %	в течение семестра	зачтено/не зачтено
устный опрос	20 %	в течение семестра	Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
тестирование	10 %	в течение семестра	зачтено/не зачтено

<i>составление проектов документов</i>	30 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>
--	------	---------------------------	---------------------------

в) План семинарских / практических занятий по дисциплине.

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

Методические указания размещены в электронных курсах по дисциплине на платформе Moodle.

Лекции. Лекция представляет собой систематичное, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела учебной дисциплины. Читается лекция обычно одновременно для студентов всего курса или потока, если большой курс делится на несколько потоков. Именно лекция позволяет преподавателю в течение непродолжительного времени сориентировать студентов в рассматриваемой научной проблеме (теме), раскрыть ее наиболее важные, существенные стороны, дать анализ различных взглядов и теоретических концепций по рассматриваемому вопросу, указать наиболее значительные работы, посвященные данной проблеме.

При изложении учебного материала лектор использует как традиционные, так и нетрадиционные формы проведения лекций. В частности, используются такие формы, как:

1) проблемные лекции; 2) лекции-визуализации; 3) лекции-беседы; 4) лекции-дискуссии; 5) лекции с разбором конкретных ситуаций; 6) перевернутый класс.

Лекция предполагает активную мыслительную деятельность студентов, главная задача которых – понять сущность рассматриваемой темы, уловить логику рассуждений лектора; размышляя вместе с ним, оценить его аргументацию, составить собственное мнение об изучаемых проблемах и соотнести услышанное с тем, что уже изучено.

Конспектирование предлагаемого преподавателем материала вырабатывает у студентов навыки самостоятельного отбора и анализа необходимой для информации, умение более сжато и чётко записывать услышанное. Ведение конспектов является творческим процессом и требует определенных умений и навыков. Рекомендуется придерживаться нескольких практических советов: 1) не пытаться записывать дословно все, что говорит преподаватель; следует формулировать мысли кратко и своими словами, записывая только самое существенное; 2) учится на слух отделять главное от второстепенного; 3) оставлять в тетради поля, которые можно использовать в дальнейшем для уточняющих записей, комментариев, дополнений; 4) использовать красную строку для выделения смысловых частей в записях; 5) постараться выработать свою собственную систему сокращений часто встречающихся слов; это даст возможность меньше писать, больше слушать и думать; 6) сразу после лекции рекомендуется просмотреть записи и по свежим следам восстановить пропущенное, дописать недописанное.

Важно уяснить, что лекция – это, прежде всего, «путеводитель» для студентов в их дальнейшей самостоятельной учебной и научной работе. Лекции могут служить необходимым вспомогательным материалом не только в процессе подготовки к зачету и экзамену, но и при написании самостоятельных творческих работ (сообщений, эссе, рефератов и т.д.).

Студентам также рекомендуется в ходе лекции отмечать не вполне ясный материал, чтобы поднять эти вопросы при обсуждении. Студент должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч (консультаций) студент может задать лектору интересующие его вопросы.

Семинарские (практические) занятия. Подготовка к семинарским занятиям является одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов. Семинарские (практические) занятия проводятся с целью усвоения лекционного курса, углубления и расширения познаний студентов. Они способствуют развитию умения самостоятельно

работать с учебной литературой и первоисточниками, приобретению опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений со ссылкой на положения нормативных актов и судебную практику, приобретению навыков коллективной работы. Преподавателю же работа студентов на семинаре позволяет судить о том, насколько успешно они осваивают материал курса.

Отличительной особенностью семинара является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов. Преподаватель дает возможность студентам свободно высказаться по обсуждаемому вопросу и только помогает им правильно построить обсуждение.

Студенты заблаговременно знакомятся с планом семинарского занятия и литературой, рекомендуемой для изучения данной темы, чтобы иметь возможность подготовиться к семинару. При подготовке к семинару: 1) следует проанализировать тему семинара, подумать о целях и основных проблемах, вынесенных на обсуждение; 2) внимательно прочитать конспект лекции по этой теме; 3) изучить рекомендованную литературу, делая при этом конспект прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре; 4) постараться сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать; 5) выполнить домашнее задание: решить задачи и проработать тестовые задания; 6) при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В процессе работы на семинаре рекомендуется: внимательно слушать выступления других участников семинара, стараться соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением; активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бояться высказывать свое мнение, но стараться, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами. Во время семинара желательно конспектировать все новое, что удалось услышать на занятии, дополнять и уточнять свои рабочие материалы. В ходе семинара важно, чтобы студенты внимательно слушали и критически оценивали выступления коллег. Для этого преподавателю не следует сразу после выступления студента самому указывать на допущенные ошибки. Лучше предоставить эту возможность участникам семинарского занятия. После обсуждения очередного вопроса преподаватель должен подвести краткий итог обсуждения, указав на обнаружившиеся проблемы и ошибки в знаниях студентов.

Основной формой получения практических умений и навыков по корпоративному праву является кейс-стади, в сочетании с составлением документов (проектов заключений, письменных консультаций, проектов договоров и др.). Кейсы следует решать письменно с развернутой мотивировкой. Решение каждой задачи должно начинаться с внимательного ознакомления с ее содержанием. Необходимо уяснить ее смысл, определить юридически значимые обстоятельства и квалифицировать условия, исходя из которых нужно дать ответы на поставленные вопросы.

Содержание задачи требует при ответе не только правильное определение статей нормативно-правовых актов, на основе применения которых должна быть решена задача, но и демонстрации знания теоретических положений (понятий, принципов корпоративного права, признаков и свойств описываемых категорий и т.п.), которые необходимы для истолкования и применения норм права при решении задачи.

Условия задачи могут допускать несколько вариантов их решения, что требует при ответе обоснования избранного варианта или аргументов в пользу невозможности выбора только одного варианта решения. Главным критерием оценивания является аргументированность ответа. Если в условиях задачи предложены точки зрения участников (например, бывших супругов, усыновителя и усыновленного, родителя и органа опеки и попечительства и т. д.), ответ обязательно должен включать анализ мнений участников задачи. Например, в задачах нередко ставится вопрос, правильно ли поступил суд (судья). Ответ не должен быть однозначным – «да» или «нет». Студенту следует грамотно и убедительно доказать, почему судья при данных обстоятельствах поступил

правильно (неправильно, незаконно) и какой конкретно норме законодательства это действие соответствует/не соответствует, как правильно следовало поступить суду. Решение задачи в виде ссылки только на норму права недостаточно и недопустимо.

По выбору преподавателя, ведущего семинарские (практические) занятия, кейсы и иные задания могут предлагаться обучающимся как для индивидуальной, так и для групповой работы, а также для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине.

Семинарские занятия преподаватель может проводить в различных формах: обсуждение вопросов темы (устный опрос, семинар-дискуссия, семинар-беседа), выполнение письменных и контрольных работ (в том числе, тестирование), заслушивание докладов по отдельным вопросам и их обсуждение на занятии, коллоквиумы и т.д.

Семинарские занятия могут проводиться в форме беседы со всеми студентами группы или с отдельными студентами. Этот вид семинара называется **коллоквиумом (собеседование)**. Коллоквиумы проводятся по конкретным вопросам дисциплины. Во время такого занятия могут быть опрошены все студенты или значительная часть студентов группы. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения студентами понятий и терминов по важнейшим темам, умение студентов применять полученные знания для решения конкретных практических задач. Для подготовки к коллоквиуму студенты заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов студентов на вопросы билета, обсуждения сообщений студентов, форму выбирает преподаватель.

Для закрепления теоретического материала предполагается **выполнение студентами самостоятельной (индивидуальной) работы** по пройденной теме, что позволяет обратить внимание на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь студентам систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. При выполнении заданий студент должен не просто воспроизводить полученные знания по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующие подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий; продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

Корпоративное право: учебник / А.В. Габов, Е.П. Губин, С.А. Карелина и др.; отв. ред. И.С. Шиткина. М.: Статут, 2019. 735 с. // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справ. правовая система. — Электрон. дан. — М., 2021. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> — (дата обращения: 12.02.2022).

Корпоративное право: учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 212 с.

Макарова О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 484 с.

б) дополнительная литература:

Гутников О. В. Корпоративная ответственность в гражданском праве: монография / О. В. Гутников. — М.: ИЗИСП, КОНТРАКТ, 2019. — 488 с. // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справ. правовая система. — Электрон. дан. — М., 2021. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> — (дата обращения: 12.02.2022).

Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 552 с.

Лаптев В. А. Корпоративное право: правовая организация корпоративных систем: монография / В. А. Лаптев. – М.: Проспект, 2019. – 384 с. // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справ. правовая система. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> – (дата обращения: 12.02.2022)

Ломакин Д. В. Коммерческие корпорации как субъекты корпоративных правоотношений: учебное пособие / Д. В. Ломакин. – М.: Статут, 2020. – 146 с. // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справ. правовая система. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> – (дата обращения: 12.02.2022)

Маковская А. А. Крупные сделки и сделки с заинтересованностью: анализ и комментарий Законов «Об акционерных обществах» и «Об обществах с ограниченной ответственностью» / А. А. Маковская. – М.: Статут, 2020. – 375 с // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справ. правовая система. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> – (дата обращения: 12.02.2022)

Макарова О. А. Акционерные общества с государственным участием. Проблемы корпоративного управления: монография / О. А. Макарова. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 211 с.

Осипенко О. В. Актуальные проблемы системного применения инструментов корпоративного управления и акционерного права / О. В. Осипенко. – М.: Статут, 2018. – 448 с. // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справ. правовая система. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> – (дата обращения: 12.02.2022).

Рыков И. Ю. Субсидиарная ответственность: тенденции современного менеджмента / И. Ю. Рыков. – 2-е изд. [Электронное издание]. – М.: Статут, 2019. – 195 с. // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справ. правовая система. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> – (дата обращения: 12.02.2022).

Суханов Е. А. Сравнительное корпоративное право / Е.А. Суханов. – М.: Статут, 2014. – 456 с. // КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справ. правовая система. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> – (дата обращения: 12.02.2022).

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

Публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

Справочно-правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс».

б) информационные справочные системы:

Справочно-правовая система «Гарант» – <https://www.garant.ru/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>

Справочно-правовая система «Кодекс» – <https://kodeks.ru/>

Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудиторные (лекционные и практические) занятия проводятся в оборудованных аудиториях четвертого учебного корпуса ТГУ, расположенного по адресу: Томск, ул. Московский тракт, 8. Лекционные занятия проводятся преимущественно в 221, 222.

222-я аудитория оборудована: мультимедийный проектор SANYOPROXTRAX, Мультимедийный проектор ROVERLIGHT, Видео-коммутатор KRAMER 8x8, Ноутбук для воспроизведения мультимедиа контента INTELCOREI3 2GB 500GBLANWI- FIWEBCAM, аудио система, колонки 2 полосы PROAUDIO, проигрыватель DVD-дисков BBKDVDRECORDERDW9938S, проекционный экран, микшер ALESIS 4 канала, усилитель OMNITRONICCP-125, аудио-радиосистема радио-петличка SENNHEISER, Интернет.

В 221 установлены мультимедийный проектор SANYOPROXTRAX, мультимедийный проектор ROVERLIGHT, видео-коммутатор KRAMER 8x8, ноутбук для воспроизведения мультимедиа контента INTELCOREI3 2GB 500GBLANWI- FIWEBCAM, аудио система, колонки 2 полосы PROAUDIO, проигрыватель DVD- дисков BBKDVDRECORDERDW9938S, проекционный экран, микшер ALESIS 4 канала, усилитель OMNITRONICCP-125, аудио-радиосистема радио-петличка , SENNHEISER, (2 Мбит/сек) Интернет. Семинарские занятия также проводятся в аудиториях четвертого учебного корпуса ТГУ согласно расписанию занятий, соответствующих санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, в которых имеется беспроводной доступ к сети Интернет (Wi-Fi), ноутбук для воспроизведения мультимедиа контента INTELCOREI3 2GB 500GBLANWI- FIWEBCAM).

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

15. Информация о разработчиках

Багрова Наталия Владиславовна, канд. юрид. наук, доцент кафедры гражданского права Юридического института НИ ТГУ.