Минобрнауки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра гражданского права и процесса

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

ДИСЦИПЛИНЫ

*«Корпоративное право»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

*40.03.01 Юриспруденция*

(код и наименование направления подготовки)

*Гражданско-правовой*

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

*Бакалавр*

Год набора 2025

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Коноплянникова

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.И. Носенко

Методические указания является приложением к рабочей программе по дисциплине «Корпоративное право», зарегистрированной в ЦИТ под учетным номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Методические указания по лекционным занятиям ………………............ | 4 |
| 2 Методические указания по подготовке к практическим занятиям……………..................................................................................... | 4 |
| 3 Методические указания к самостоятельной работе……………………… |  |
| 3 Методические указания по тестированию ………………………………… | 7 |
| 4 Методические указания по проведению собеседования ………………… | 7 |
| 5 Методические указания по выполнению индивидуальных заданий …… | 8 |
| 6 Методические указания по выполнению практико-ориентированных заданий …………………………………………………………………………. | 9 |
| 7 Методические указания по подготовке к зачету …………………………. | 10 |
| 8 Методические указания по изучению Раздела № 1…………………………... | 10 |
| 9 Методические указания по изучению Раздела № 2…………………………... | 14 |
| 10 Методические указания по изучению Раздела № 3…………………………. | 16 |
| 11 | 20 |

**1 Методические указания по лекционным занятиям**

Лекции являются одним из важнейших методов обучения по дисциплине «Корпоративное право», которые должны решать следующие задачи:

- изложить важнейший материал программы курса, освещающий основы правовой науки, изучающей формы, способы, средства защиты прав участников коммерческого оборота, регулируемые нормами права;

- познакомить с общими базовые представления о целях и задачах корпоративного права;

- осветить основные понятия, содержание и виды корпоративных документов;

- развить у студента потребность к самостоятельной работе с нормативно-правовой базой Российской Федерации, над учебниками и научной литературой.

- осветить формы, основные способы и средства защиты прав субъектов корпоративных отношений.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру курса и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела, суть и его задачи, а закончив изложение подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим.

Лекционные занятия могут быть в различных формах: монолога, интерпретации, аргументации, описания, повествования и рассуждения.

Содержание лекций определяется рабочей программой курса. Крайне желательно, чтобы каждая лекция охватывала и исчерпывала определенную тему курса и представляла собой логически вполне законченную работу.

Лучше сократить тему, не допускать перерыва ее на таком месте, когда основная идея еще полностью не раскрыта.

Теоретический материал должен всегда сочетаться с законодательством, закрепляющим и регулирующим то или иное отношение.

Особое внимание должно быть уделено судебной и арбитражной практике.

В ходе лекционных занятий следует вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие(семинар).

**2 Методические указания по подготовке к практическим занятиям**

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия. Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях, системе электронного сопровождения образовательного процесса.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам на конспекты лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому

занятию включает 2 этапа:

1й –организационный;

2й -закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу,

которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить

на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить логику разбираемой темы с позиции автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Преподавателям семинарских занятий следует обращать внимание как на логику решения тех или иных задач, так и на выводы, которые следуют из решения.

Проверка уровня освоения материала проводится в различных формах: устной (опрос, заслушивание докладов, дискуссии по проблемным моментам, деловые, ролевые игры и т.д.), письменной (тестирование, решение исследовательских задач, проверка выполненных самостоятельных работ и т.д.).

Подготовка и проведение лекций, семинарских и практических занятий должны предусматривать определенный порядок.

Для подготовки студентов к семинарскому занятию на предыдущей лекции преподаватель должен определить основные вопросы и проблемы, выносимые на обсуждение, рекомендовать дополнительную учебную и периодическую литературу, рассказать о порядке и методике его проведения.

Литература, указанная в конце каждой темы, может быть дополнена преподавателем на основе материалов специальной периодики, Интернет - ресурсов. В зависимости от подготовленности конкретной группы список можно корректировать.

Методы проведения семинаров весьма разнообразны и могут применяться в различных сочетаниях. Наиболее распространенными являются: вопросно-ответные, дискуссионные, научных сообщений по отдельным вопросам темы, решение практических задач и другие.

Весьма важным для преподавателя является подготовка к проведению семинарского занятия.

В вводном слове преподавателя (3-4 минуты) определяется тема занятия, его цели, задачи и порядок работы. В начале очередного занятия необходимо указать возможные варианты и методы решений, предостеречь от наиболее часто встречаемых ошибок при ее реализации.

При обсуждении проблем, вынесенных на семинар, преподаватель следит за тем, чтобы каждый из его участников извлек пользу, приобретая новые знания, или уточняя их.

Важное место занимает подведение итогов семинарского занятия: необходимо раскрыть теоретическое значение обсуждаемых проблем, оценить слабые и сильные стороны выступлений. В зависимости от конкретных условий заключительное слово может быть либо по каждому из узловых вопросов, либо по занятию в целом.

Целью практических занятий является:

- закрепление теоретических положений и умение применять их при решении правовых ситуаций;

- проверка уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекциях и по учебной литературе, степени качества усвоения материала студентами;

- обучение навыкам применения законодательства при рассмотрении отдельных видов правоотношений, а также при решении правовых ситуаций;

- восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказание помощи в его усвоении.

Практические занятия подразумевают различные методы и формы обучения, отвечающие основным требованиям оптимизации процесса обучения. Большой объем материала по курсу обусловливает его высокую насыщенность, требует интенсивной работы, в том числе и самостоятельной. В таких условиях возрастает роль текущего и промежуточного контроля, призванного стимулировать регулярную и систематическую работу обучающихся.

Для успешного ответа на вопросы, предусмотренные для собеседования по конкретной тематике, студенты должны внимательно ознакомиться не только с лекционным материалом и рекомендуемой учебной литературой, но и изучить соответствующие нормы законодательства, регламентирующие вопросы темы. Дисциплина по юриспруденции подразумевает глубокое знание нормативно-правового материала, без которого невозможно овладение материалом.

Ответы студентов должны базироваться прежде всего на норме права и только потом на учебной литературе.

* оценка «отлично» выставляется студенту по итогам семинара, если в ходе и по результатам занятия он проявил себя как активный участник, свои позиции отстаивал, опираясь на аргументированные доводы. При аргументации использовал новейшее законодательство по теме, материалы судебной практики, в том числе опирался на правовые позиции Верховного Суда Российской Федерации. В отстаивании своих позиций студент должен демонстрировать высокий уровень знания соответствующей темы и творческий подход к обоснованию своей точки зрения;
* оценка «хорошо» выставляется, если в ходе и по результатам занятия студент показал хорошие знания темы, выступал, опираясь на различные источники, однако его выступления не соответствуют требованиям, предъявляемым к оценки отлично;
* оценка «удовлетворительно» выставляется, если он не умеет аргументировать свое выступление, представляет свои выводы неубедительно, не участвует активно в занятии;
* оценка «неудовлетворительно» выставляется, если он не имеет необходимый объем знаний по теме, не участвовал в ответах.

**3 Методические указания к самостоятельной работе**

Самостоятельная работа является неотъемлемой составляющей образовательного процесса. Безусловно, от того, насколько студент подойдет к саморазвитию, чтению учебной и научной литературы, настолько будет зависеть уровень его профессиональной подготовки – профессиональной пригодности.

Критерии оценки самостоятельной работы направлены, прежде всего, на активизацию самостоятельного изучения дисциплины в дополнение к лекционным и семинарским занятиям.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя, студент должен:

* освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем;
* самостоятельную работу осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя;

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Методика организации самостоятельной работы студента, подробное описание предлагаемого содержания самостоятельной работы, конкретные задания, справочный материал, способы контроля с критериями оценки содержатся в ФОСе.

Эффективными формами контроля и активизации самостоятельной работы студента в течение всего учебного семестра являются:

- использование межсессионного контроля за качеством учебной работы студента;

- тестирование. Оцениваемые тесты могут использоваться преподавателями как формы промежуточного и итогового контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине предусматривает выполнение эссе, а также выполнение индивидуальных заданий, позволяющих формировать практические навыки в сфере юриспруденции.

Самостоятельная работа студентов позволяет:

- выработать у студентов умения и навыки самообразования, способности владеть предметным инструментарием, требуемым программой учебного предмета, позволяющие в рамках аудиторной работы перенести акцент с репродуктивных методик преподавания на инновационные технологии обучения в соответствии с компетентностным подходом;

- развить у студентов познавательные, творческие способности личности как основополагающего компонента компетентности выпускника;

- формировать у студентов социокультурные навыки.

Таким образом, самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Самостоятельная работа студентов – планируемая работа обучающихся по освоению общекультурных и профессиональных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Обобщенно целью самостоятельной работы студентов является самостоятельное овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

**4 Методические указания по тестированию**

Тестирование студента проводится по окончанию изучения разделов дисциплины либо дисциплины в целом после рассмотрения на занятиях теоретических и практических вопросов и ознакомления студентов с тестами, либо на рубежном контроле.

Предлагаемая форма теста: студенту предлагается вопрос и несколько ответов на него. Необходимо выбрать правильные ответы.

**Тесты.**  В последние годы в учебных заведениях начали использовать тесты в качестве средства для объективного контроля знаний учащихся. Под тестом понимают задание, в котором присутствует вопрос, на который имеется эталон правильного ответа. В закрытых тестах вместе с вопросом предъявляются несколько ответов, среди которых имеется один (несколько) правильный ответ. Задачей преподавателя является составление теста, отвечающего требованиям, предъявляемым к тестам. Задачей студента является правильный выбор ответа. Если тест составлен правильно и у преподавателя есть эталон правильного ответа, то знания студентами учебного материала, по которому составлен тест, будут оценены правильно, объективно.

Как готовиться к рубежным тестовым работам.

К каждой рубежной тестовой работе готовьтесь целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней изучения нового раздела учебной дисциплины. В самом начале изучения нового раздела познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- перечнем основных терминов;

- тематическими планами лекций и практических занятий;

- учебниками по гражданскому праву, учебными пособиями, методическими рекомендациями для студентов.  После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по изучаемому разделу.

В период изучения учебного раздела:

- регулярно готовьтесь к лекциям и практическим занятиям, активно работайте на лекциях и практических занятиях;

- регулярно работайте с перечнем терминов по гражданскому праву, преобразуя его в краткий словарь терминов;

- своевременно отрабатывайте пропущенные лекции и практические занятия.

По мере изучения раздела учебной дисциплины заблаговременно готовьте ответы по каждому учебному вопросу, представленному в перечне знаний и умений.

На сегодняшний день тестирование является наиболее часто применяемой и эффективной формой контроля знаний студентов. Это обусловливается оперативностью и объективностью получения показателей результатов обучения студентов. Целью проведения тестирования в вузе является получение объективной оценки уровня учебных достижений (знаний, интеллектуальных умений и практических навыков) студентов, а также анализ усвоения будущими бакалаврами, специалистами, магистрами отдельных разделов и тем образовательных программ. Тестирование может проводиться в разных формах (письменной и компьютерной), не исключая и не заменяя другие формы контроля качества знаний студентов.

В тестовых вопросах содержатся четыре варианта ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Как найти правильный ответ?

1. Прежде всего внимательно прочитайте задание. Вы должны выбрать один или несколько правильных ответов среди неправильных.

2. До принятия решения прочитайте все варианты ответов. Если вы не находите сразу правильный ответ, то последовательно, исключая очевидно неправильные, выберите наиболее вероятный, по вашему мнению, ответ.

3. Ни одно задание не оставляйте без ответа, имейте в виду, что в таком случае вы получите «0» баллов по данному заданию.

4. Выберите правильный ответ.

Будьте внимательны при чтении формулировки задания и выборе ответа (ответов).

Тестирование проводится с помощью автоматизированной программы «АИССТ». Предусмотрена закрытая форма тестовых заданий (с одним или нескольким выбором).

На тестирование отводится \_60\_ минут. Каждый тестовый вопрос включает 4 варианта ответов. Ориентировочно на выполнение одного тестового задания отводится минимум 1 минута. В целом оптимальным временем для выполнения теста следует считать время от начала процедуры тестирования до момента наступления утомления (в среднем это время составляет 40 - 50 минут). Продолжительность тестового задания может варьироваться 50 тестовых заданий.

**5 Методические указания по проведению собеседования**

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со студентом на тему изучаемой дисциплины и рассчитанное на выяснение объема знаний студента по этой теме.

Цель собеседования – оценить знания студента, умение логически построить ответ, владение монологической и диалогической речью, уровень развития мышления. Обучающая функция собеседования состоит в выявлении вопросов, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий, и определении способов коррекции пробелов в знаниях и умениях студентов.

Таким образом, проведение собеседования по изучаемому разделу нацелено на:

а) проверку знаний студента;

б) указание на неправильно понятые вопросы;

в) возможность объяснить неусвоенные вопросы темы или указать, какую дополнительную учебно-методическую литературу должен прочитать студент, чтобы восполнить пробел в своих знаниях.

При подготовке к опросу студентам рекомендуется самостоятельно проработать материалы конспекта лекций, основную и дополнительную литературу, рекомендованную для изучения в данном разделе дисциплины, ознакомиться со справочными материалами. Рекомендуется при подготовке к опросу составлять план-схему ответа по каждому вопросу, выписывать основные термины и понятия в персональный глоссарий.

Как правило, на студенческих собеседованиях обычно обсуждаются отдельные части какой-либо конкретной темы, раздел одного из занятий, чтобы понять правильность его понимания учащимися и избежать недопонимания важнейших вопросов.

Данная форма занятий нередко охватывает всевозможные вопросы и темы из изучаемого курса, не включенные в темы практических и семинарских учебных занятий. Нередко собеседование в современной системе обучения становятся разновидностью учебных занятий, где обсуждаются различные научные разработки обучающихся, доклады, учебные проекты и написанные рефераты.

На юридическом факультете (в соответствии с рабочими программами) собеседование нередко предусматривается как один из видов самостоятельной работы студентов. Тема, предложенная к самостоятельному изучению, разбивается на вопросы для дискуссии. Вопросы должны быть составлены таким образом, чтобы стали достаточными для раскрытия темы целиком и предлагали осмыслить научные тенденции рассматриваемого направления, а также проблемы правоприменения. Вопросы, раскрывающие тему, должны отразить наличие межпредметных связей, умение переносить знания на другой учебный материал, помогали выработать навыки анализа законодательства и практики его применения. Итогом выступления должны стать самостоятельные обобщающие выводы.

В начале учебного года (семестра) студентам объявляются вопросы для самостоятельной подготовки к собеседованию, указывается литература (следует указать, что литература не носит исчерпывающего характера), объявляются критерии оценки. Дополнительно доводятся до сведения утвержденные кафедрой дни консультации преподавателя. Собеседование проводится на практическом занятии, в котором принимают все студенты.

**6 Методические указания по выполнению индивидуальных заданий**

Индивидуальные задания способствуют более углубленному изучению студентом теоретического материала, формированию умений использовать знание для решения соответствующих практических заданий.

Каждый студент выбирает одно индивидуальное практическое задание из списка, предложенного преподавателем. Студент должен четко выяснить содержание той или другой теоретической проблемы с помощью анализа примеров судебной практики. При этом анализ обобщенных результатов судебной практики позволит студенту выявить проблемы правоприменительной практики. Студент должен проработать доступную ему литературу, материалы Интернета относительно избранной темы, но особенно важно: проработать соответствующий нормативно-правовой материал с последними изменениями и дополнениями.

На основании проведенного исследования научной литературы и нормативно-правовой базы, студенту надлежит предложить собственное предложения по решению проблем. Не будут зачтены те работы, которые не имеют ссылок на соответствующий нормативно-правовой материал: каждое утверждение в работе должно быть подкрепленной ссылкой на соответствующий источник.

Индивидуальные задания выполняются студентами самостоятельно с обеспечением необходимых консультаций по отдельным вопросам со стороны преподавателя.

**7 Методические указания по выполнению практико-ориентированных заданий**

Практико-ориентированные задания способствуют более углубленному изучению студентом теоретического материала, формированию умений использовать знания для выполнения соответствующих практических заданий.

Каждый студент выбирает одно практико-ориентированно задание из списка, предложенного преподавателем. Студент должен четко выяснить содержание той или другой теоретической проблемы с помощью анализа примеров судебной практики, изучения теоретических положений. При этом анализ обобщенных результатов судебной практики позволит студенту выявить проблемы правоприменительной практики. Студент должен проработать доступную ему литературу, материалы Интернета относительно избранной темы, но особенно важно: проработать соответствующий нормативно-правовой материал с последними изменениями и дополнениями, теоретический научный и учебный материал в зависимости от сути задания.

На основании проведенного исследования научной литературы и нормативно-правовой базы, студенту надлежит предложить собственное выполнение задания, имеющие правильную структуру и содержание. В задании должны быть ссылки на соответствующий нормативно-правовой материал, учебный или научный материал: каждое утверждение в работе должно быть подкрепленной ссылкой на соответствующий источник.

Практико-ориентированные задания выполняются студентами самостоятельно с обеспечением необходимых консультаций по отдельным вопросам со стороны преподавателя.

**8 Методические указания для подготовки к зачету**

Готовиться к зачету необходимо последовательно с учетом контрольных вопросов, разработанных ведущим преподавателем кафедры. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные учебные и научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме. Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях. Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.

Результат по сдаче зачета объявляется студентам, вносится в ведомость. Незачет проставляется только в ведомости. После чего студент освобождается от дальнейшего присутствия на зачете. При получении незачета повторная сдача осуществляется в другие дни, установленные деканатом. Положительные оценки «зачтено» выставляются, если студент усвоил учебный материал, исчерпывающе, логически, грамотно изложив его, показал знания специальной литературы, не допускал существенных неточностей, а также правильно применял понятийный аппарат.

**-** «зачет» - ставится за знание фактического материла по дисциплине, владение понятиями системы знаний по дисциплине, личную освоенность знаний, умение объяснять сущность понятий, умение выделять главное в учебном материале, готовность к самостоятельному выбору, решению, умение найти эффективный способ решения проблемной ситуации, умение использовать знания в стандартных и нестандартных ситуациях, логичное и доказательное изложение учебного материала, владение точной речью, умение аргументировано отвечать па вопросы; вступать в диалоговое общение.

- «незачет» - ставится за отсутствие знаний по дисциплине, представления по вопросу, непонимание материала по дисциплине, отсутствие решения задачи, наличие коммуникативных «барьеров» в общении, отсутствие ответа на предложенный вопрос.

**9 Методические указания по изучению Раздела № 1**

При изучении темы студенту следует дать определение корпоративному праву, можно применить сравнительный метод, т. е. обратить внимание не на одного автора, а учитывая мнение отечественных и зарубежных ученых. Охарактеризовать его основные институты и рассмотреть нормы, которые регулируют данное право. Рассказать о соотношении корпоративного права и права гражданского. Охарактеризовать корпоративное право как подотрасль права, учебную дисциплину, науку.

Проанализировать основные этапы развития корпоративного права. Уделить отдельное внимание корпоративным правоотношениям и принципам корпоративного управления.

Следует учитывать, что в юридической литературе нет единого подхода к определению корпоративного права. Тем не менее, можно выделить два самых общих подхода.

Первый заключается в том, что под корпоративным правом понимают подотрасль, регулирующую в целом создание и деятельность корпорации. Однако в данном случае приходится признать, что подобное определение незаслуженно вторгается в сферу регулирования традиционной для российской правовой системы отрасли – предпринимательское право, также коммерческого права и видимо – права гражданского. Известно, что вопросы порядка создания юридических лиц – это прерогатива предпринимательского права. Понятие же «деятельность» корпорации столь обширно, что включает наряду с прочими вопросы заключения и исполнения гражданско-правовых сделок, в том числе торговых. Данными сферами занимаются в рамках гражданского и коммерческого права. Поэтому, полагаем, что указанный ранее подход не может претендовать на объективность и оптимальность.

Второй подход – наоборот предлагает рассматривать корпоративное право в самом узком смысле – как совокупность локальных норм каждой корпорации, регулирующих внутреннюю ее деятельность. В данном случае остается не удел огромный массив нормативно-правовых актов федерального, регионального значения, предметом регулирования которых являются порядок создания, деятельности органов управления различными корпорациями, которые носят обязательный характер для всех хозяйствующих субъектов в России.

Поэтому оптимальным на наш взгляд является следующее определение.

Корпоративное право, как подотрасль гражданского права представляет собой совокупность правовых актов, регламентирующих отношения, связанные с созданием, деятельностью и ликвидацией органов управления корпорацией.

Общеизвестно, что предмет и метод – категории взаимосвязанные и взаимообусловленные. Выбор того или иного метода правового регулирования напрямую зависит от предмета. Под методом понимается способ достижения поставленной цели, совокупность приемов или операций познания предмета коммерческого права.

При характеристике метода корпоративного права следует отметить доминирование диспозитивного метода правового регулирования и важность императивных предписаний по вопросам охраны корпоративных правоотношений. Диспозитивный метод (ряд авторов описывают его как метод общедозволительный или метод юридического равенства сторон, хотя, как представляется, юридическое равенство сторон — это скорее принцип гражданского права, закрепленный в ГК, нежели метод) предоставляет возможность участникам быть независимыми и самостоятельными, позволяет им проявлять инициативу и предприимчивость, совершать действия, не запрещенные законом. Для диспозитивного метода характерно, что ни одна из сторон не может предопределить поведение другой стороны только в силу занимаемого ею в правоотношении положения, как это имеет место, например, в административном праве.

В нормативно-правовой базе данный метод проявляется посредством содержания в тексте фраз: «если иное не предусмотрено договором», «если иное не предусмотрено соглашением участников», «если иное не установлено соглашением сторон», «если иное не предусмотрено учредительным договором» и т.д. Это означает, что стороны договора вправе решить конкретный вопрос по своему усмотрению. В противном случае будет применяться общее правило, изложенное в диспозитивной норме. При отсутствии в статье закона указанной оговорки норма является императивной и субъекты должны руководствоваться правилом, сформулированным в данной норме. Менять это правило они не вправе.

К источникам корпоративного права относятся нормативные акты Российской Федерации, международные акты и договоры, обычаи делового оборота, деловые обыкновения, локальные акты.

Нормативные акты Российской Федерации образуют единую иерархичную систему нормативных актов, построенных по юридической силе. Нормативный акт – это официальный документ, созданный компетентными государственными органами и содержащий общеобязательные юридические нормы (правила поведения). Он является наиболее важным и распространенным источником права.

Отличительными признаками нормативного акта являются следующие особенности: издается уполномоченным государственным органом; обладает определенной юридической силой; регулирует отношения, имеющие постоянный и типичный характер; имеет конкретную сферу применения; охраняется от нарушений правоохранительными органами государства; обладает реквизитами, придающими документу индивидуально-правовую характеристику.

Отдельное внимание при анализе источников корпоративного права необходимо уделить обычаям, деловым обыкновениям, судебному прецеденту.

Обычаи делового оборота - это правила, достаточно сложившиеся и определенные в своем содержании, широко применяемые и не имеющие узкоспециального характера. От обычая делового оборота необходимо отличать деловое обыкновение, под которым понимается порядок деловых отношений, играющий особую роль в регулировании взаимоотношений сторон и оказывающий влияние на характер совершаемой сделки.

В отличие от обычаев, деловые обыкновения применяются при условии, что они хорошо известны сторонам договора и нашли в сделке отражение в виде прямой отсылки или определенного условия договора. Примером деловых обыкновений может служить Кодекс корпоративного поведения, принятый на совете Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг 4 апреля 2002 г. Этот документ носит исключительно рекомендательный характер. Однако если конкретные рекомендации будут реализованы в уставе, во внутреннем документе, регламентирующем деятельность конкретного органа общества, в ином внутреннем документе, они приобретут обязательную силу.

Многие нормы Кодекса корпоративного поведения имеют этический, а не юридический характер. Этические нормы, содержащиеся в кодексе, в отличие от юридических, – это сложившаяся система норм поведения и обычаев делового оборота, не основанная на законодательстве, и формирующая позитивные ожидания в отношении поведения участников корпоративных отношений. Общепризнанные международные стандарты корпоративного управления, взятые за основу при разработке российского Кодекса корпоративного поведения, изложены в том числе, в шести Принципах корпоративного управления, принятых Организацией экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) в 2004 году. Принципы были разработаны на основе всестороннего анализа практики корпоративного управления стран – членов Организации экономического сотрудничества и развития и представляют собой совокупность наиболее эффективных и целесообразных способов организации корпоративного управления. Каждый принцип устанавливает стандарты корпоративного управления в одной из шести основных областей корпоративного управления:

- государственное регулирование деятельности компаний;

- защита основных прав акционеров;

- справедливое обращение с акционерами;

- роль заинтересованных лиц в корпоративном управлении;

- раскрытие информации о деятельности компании;

- функции совета директоров.

При раскрытии вопроса об источниках корпоративного права, необходимо также подробно охарактеризовать понятие корпоративных актов и их видов. Дать правовую характеристику основных законам, регламентирующим деятельность корпораций. Рассмотреть основные тенденции развития корпоративного законодательства.

Также необходимо уделить отдельное внимание локальному нормотворчеству. Под локальными актами понимают нормативные акты, принимаемые органами управления конкретной организации в порядке, установленном законом и данной организацией и распространяющие свою силу на участников данной организации. Роль локальных актов хозяйствующих субъектов в правовом регулировании рассматриваемых правоотношений чрезвычайно важна, поскольку локальные акты определяют правовой статус органов управления, должностных лиц и структурных подразделений общества, порядок взаимоотношений между ними, правовой режим уставного капитала, вопросы распоряжения имуществом, распределения прибыли общества, управления персоналом, образования и использования фондов и резервов и иные вопросы организации и деятельности корпорации.

При рассмотрении споров Арбитражные суды обязаны анализировать не только соблюдение федерального законодательства или законодательства субъектов Российской Федерации по конкретному делу, но и соблюдение актов локального регулирования субъектами корпоративных отношений. Среди локальных актов учредительные документы корпорации обладают высшей юридической силой. Учредительным документом для акционерных обществ выступает устав. Учредительными документами для обществ с ограниченной ответственностью выступает устав и учредительный договор. Функциональное назначение учредительных документов в системе локального регулирования состоит в том, что они создают основу для всех других внутренних документов корпорации. Все иные локальные корпоративные акты не должны противоречить учредительным документам. Тексты уставов акционерных обществ не должны противоречить положениям нормативных актов, а в отношении ряда условий (например, компетенции совета директоров) должны быть идентичными. Для наглядности с примером Устава ООО можно ознакомиться в Приложении А.

При раскрытии данной темы также необходимо иметь в виду, что в экономической литературе под корпорациями понимаются интегрированные формирования с образованием или без образования юридического лица (концерны, конгломераты, финансово-промышленные группы и другие).

С юридической точки зрения, данные образования, имеющие многоуровневые схемы управления, изначально в своей основе, как правило, выстраиваются по принципу организации открытого акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью. С развитием производства таких компаний, появляется необходимость расширения экономических возможностей путем создания дочерних и зависимых обществ, а также объединения нескольких организаций. В результате создаются так называемые корпорации.

Среди современных отечественных правоведов отсутствует единообразие по вопросу понимания корпорации. Одни авторы под корпорациями понимают все коммерческие организации, другие – лишь хозяйственные общества и товарищества, третьи – только акционерные общества, четвертые – все хозяйствующие субъекты, независимо от их организационно-правовой формы. Отметим, что юридически неграмотным и теоретически неверным следует считать отнесение к числу корпораций всех форм юридических лиц по российскому гражданскому праву. Отождествление понятия юридического лица, сформировавшегося и устоявшегося в течение столетий в отечественной правовой системе и понятия корпорации, появившегося чуть более десятка лет в современной периодике и деловом обороте (заметим, законодательно не зафиксированное) по меньшей мере, абсурдно, поскольку не объясняет рациональности внедрения понятия «корпорации» в России.

Применительно к корпоративным формам ведения предпринимательской деятельности, необходимо соотносить признаки корпораций с существующими в законодательствах организационно-правовыми формами юридических лиц.

Исходя из современных представлений, к корпорациям могут относиться только коммерческие юридические лица. Некоммерческие юридические лица при всем многообразии их форм, лишены сущностных начал, свойственных корпорациям. Корпорация должна состоять из равноправных сособственников, делегировавших часть своих полномочий на управление определенным органам. Эта система управления неизбежно порождает некое разногласие в интересах разных участников корпорации (их различных групп) и управленцев. Все их стремления должны сводиться к оптимальности деятельности общества с целью получения стабильно высокого дохода, вот только пути к достижению поставленной цели они, зачастую, видят разные. Данные противоречия и составляют сердцевину корпоративного управления, то сеть системы построения отношений, учитывающих мнение разных участников. Благодаря указанным различиям в интересах и создается динамика развития корпорации, поиск оптимальных путей ее управления. Некоммерческие юридические лица предполагают либо полное отстранение от участия в управлении организацией (фонды, общественные и религиозные организации), либо такие условия взаимоотношений между участниками и самой организацией, которые не вписываются в традиционное понимание корпоративных отношений (автономные некоммерческие организации, некоммерческие партнерства, потребительский кооператив).

К корпорациям по российскому праву могут причисляться юридические лица в форме хозяйственных обществ, а также их объединения. Данный вывод подтверждается объективными процессами, происходящим в российском обществе и правоприменительной практике. Поэтому ученые и применяют именно к хозяйственным обществам термин «корпоративное управление». Ни в одном научном исследовании нельзя встретить, фразы «корпоративное управление фондом» или «корпоративное управление учреждением, колхозом, кооперативом» или «стандарты корпоративного поведения религиозной организации». Не случайно, в российском Кодексе корпоративного поведения – рекомендательном акте организации управления в юридических лицах, указывается, что «стандарты корпоративного поведения применимы к хозяйственным обществам всех видов, но в наибольшей степени они важны для акционерных обществ». Логично предположить, что к корпорациям по данному Кодексу могут быть отнесены только хозяйственные общества.

Хозяйственные общества представляют собой коммерческие организации, уставный капитал которых разделен на доли заранее определенных размеров (на определенное число акций); участники не несут ответственности по обязательствам общества. Способность хозяйственных обществ, и, прежде всего, акционерных обществ наиболее полно обеспечивать функцию концентрации капитала позволяет занимать этим организациям ведущие позиции на рынке.

Поскольку корпорации как форма юридического лица прочно закрепились в англо-саксонской правовой системе, при характеристике понятия «корпорация» необходимо отдельное внимание уделять зарубежному законодательству. Корпорации получили широкое распространение в странах общего права (в частности, в США, где понятием корпорация охватываются самые различные организации, Канаде и т.д.). Это объясняется спецификой рассматриваемой правовой системы, существованием в законодательстве «трастовой модели» ведения бизнеса, при которой реальная власть в корпорации находится в руках менеджмента, а акционеры через наблюдательные органы осуществляют контроль над соответствием действий менеджера интересам компании и прогрессивным экономическим развитием.

Отдельное внимание необходимо уделять правовому статусу дочерних и зависимых обществ, поскольку при их наличии в структуре корпорации управление строиться с учетом деятельности последних. Особый интерес вызывает распределение бремени ответственности между органами управления головного общества и дочернего или зависимого общества.

**10 Методические указания для изучения Раздела № 2**

При характеристике учреждения, реорганизации, ликвидации корпораций необходимо не повторять пройденный на гражданском праве материал, а выделять особенности указанных процедур для корпораций.

Студентам следует иметь в виду, что в зависимости от [вида юридического лица](http://www.be5.biz/pravo/ksav1/16.htm) его правовой статус может характеризоваться различными учредительными документами. Учредительным документом корпорации в форме хозяйственных обществ является устав.

Юридическое лицо, созданное одним учредителем, действует на основании устава, утвержденного этим учредителем.

В учредительных документах корпорации должны определяться:

1) наименование юридического лица;

2) место его нахождения;

3) порядок управления деятельностью юридического лица;

4) другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующего вида.

Устав общества с ограниченной ответственностью наряду с указанными сведениями должен содержать сведения о размере уставного капитала общества, составе и компетенции его органов управления, порядке принятия ими решений (в том числе решений по вопросам, принимаемым единогласно или квалифицированным большинством голосов) и иные предусмотренные [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_s_671017E6F9405748439C44BABCE54F5738645D177581FB4702BFE9C5B179BA13/) об обществах с ограниченной ответственностью сведения.

Студентам необходимо изучить учредительные документы корпораций в зависимости от их организационно-правовых форм.

Изменения учредительных документов приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, – с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях. Однако юридические лица и их учредители (участники) не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом этих изменений.

При изучении следующего вопроса нужно обратить внимание, что уставный капитал организации – источник формирования средств организации, который нужен ему для выполнения уставных обязательств. Это стартовый капитал для деятельности с целью получения в дальнейшем прибыли. Уставный капитал также выступает «гарантом» для кредиторов возможности оплаты долгов корпорации.

Уставный капитал общества с ограниченной ответственностью составляется из стоимости долей, приобретенных его участниками. Уставный капитал определяет минимальный размер имущества общества, гарантирующего интересы его кредиторов. Размер уставного капитала общества не может быть менее суммы, определенной [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_s_1C596D5316E5B4F2D0D1ECFD3B9AAC30DF7E41E68676D953134767D8292D893C/) об обществах с ограниченной ответственностью.

Уставный капитал акционерного общества составляется из номинальной стоимости акций общества, приобретенных акционерами.

Уставный капитал общества определяет минимальный размер имущества общества, гарантирующего интересы его кредиторов. Он не может быть менее размера, предусмотренного [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_s_40942A068E42927AB37B3422B6FB5A837F2CC8320C45AA7BDD04DBB1E18529EC/) об акционерных обществах.

Формирование уставного капитала связано с целями создания организации и ее организационно-правовой формой.

Студентам следует более подробно рассмотреть порядок формирования уставного капитала организаций разных организационно-правовых форм и определить, что может являться вкладом в уставный капитал.

Согласно Гражданскому кодексу РФ уставный капитал, в зависимости от организационно-правовой формы предприятия, может выступать в виде: уставного капитала, уставного фонда, складочного капитала, паевого фонда.

Уставный капитал – совокупность в денежном выражении вкладов (долей, акций по номинальной стоимости) учредителей (участников) в имущество организации при ее создании для обеспечения деятельности в размерах, определенных учредительными документами. Формируется у хозяйственных обществ: акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью.

Складочный капитал – формируется у организаций, у которых по законодательству устава нет (имеются только учредительные документы). Это хозяйственные полные и коммандитные товарищества (товарищества на вере). Складочный капитал этих организаций образуется в сумме долей (вкладов) учредителей (участников).

Уставный фонд – это имущество, закрепленное за предприятием собственником для осуществления предпринимательской деятельности. Уставный фонд имеют государственные и муниципальные унитарные организации вместо уставного или складочного капитала.

Паевой фонд – совокупность паевых взносов членов производственного кооператива для совместного ведения предпринимательской деятельности, а также приобретенного и созданного в процессе деятельности.

Нужно сказать, что уставный капитал может быть увеличен или уменьшен при определенных условиях.

Уставный капитал АО может быть увеличен при определенных условиях:

- во - первых, только после полной его оплаты (п.2 ст. 100 ГК);

- во - вторых, закон запрещает увеличение уставного капитала общества для покрытия понесенных убытков;

- в - третьих, увеличение уставного капитала за счет его имущества допускается, но не возможно такого увеличение путем размещения дополнительных акций, в результате которого образуются дробные акции;

- в - четвертых, увеличение уставного капитала путем повышения номинальной стоимости акций осуществляется только за счет имущества общества.

Уменьшение уставного капитала общество может осуществлять путем уменьшения номинальной стоимости акций (долей всех участников общества) и сокращения общего количества акций (погашения долей, принадлежащих обществу).

Обязанность уменьшить уставный капитал хозяйственного общества возникает в связи с изменением стоимости чистых активов и вследствие неоплаты приобретенных акционерами (участниками) акций (долей).

Принятие решения об увеличении и уменьшении уставного капитала отнесено к компетенции общего собрания участников корпорации.

При изучении следующего вопроса необходимо отметить, что структура корпоративного управления должна обеспечивать своевременное и точное раскрытие информации по всем существенным вопросам, касающимся корпорации, включая финансовое положение, результаты деятельности, собственность и управление компанией.

Публичное раскрытие информации обычно требуется, как минимум, раз в год.

Раскрытие информации также помогает улучшить понимание общественностью структуры и деятельности предприятий, корпоративной политики и результатов деятельности в отношении экологических и этических стандартов, а также взаимоотношений компаний с сообществами, в которых они функционируют.

Прошедшие аудиторскую проверку финансовые отчеты, показывающие финансовые результаты деятельности и финансовое положение компании (как правило, к ним относятся баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств и примечания к финансовым отчетам), являются самым распространенным источником информации о компаниях.

Одним из основополагающих правы инвесторов является право на получение информации о структуре собственности в отношении предприятия и о соотношении их прав с правами других собственников.

Инвесторам требуется информация об индивидуальных членах правления и главных должностных лицах, чтобы они могли оценить их опыт и квалификацию, а также возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на их суждение.

Пользователи финансовой информации и участники рынка нуждаются в информации о существенных рисках, которые в разумных пределах поддаются прогнозированию. К таким рискам могут относиться риски, связанные с конкретной отраслью экономики или географическим районом; зависимостью от определенных видов сырья; риски на финансовом рынке, включая риски, связанные с процентными ставками или обменным курсом валют; риски, связанные с производными финансовыми инструментами и забалансовыми сделками, а также риски, связанные с экологической ответственностью.

Поощряется представление компаниями информации по ключевым вопросам, касающимся наемных работников и других заинтересованных лиц, которые могут оказать существенное воздействие на результаты деятельности компании. Также может быть представлена информация по таким вопросам, как отношения администрации с наемными работниками и с другими заинтересованными лицами, такими, как кредиторы, поставщики и местные власти.

**11 Методические указания для изучения Раздела № 3**

Опираясь на анализ законодательства, необходимо отметить, что корпорации имеют разветвленную систему органов управления, каждый из которых наделен собственной компетенцией. Компетенция определяет круг вопросов, по которым полномочен принимать решения данный орган для осуществления той функции управления, которая на него возложена. Для органов управления корпораций пределы полномочий строго очерчены. Они должны действовать только в соответствии с компетенцией, установленной законодательством и локальными актами.

При раскрытии темы необходимо иметь в виду, что по общему правилу, корпорация имеет двухзвенную структуру управления (общее собрание акционеров и единоличный исполнитель­ный орган). Законодательство закрепляет также воз­можность создания таких ор­ганов управления как совет директоров (наблюдательный совет) и коллегиаль­ный исполнительный орган (правление). В определенных законодателем случаях создание всех указанных органов управления является обязательным условием функционирования общества. Например, в ФЗ «О банках и бан­ковской деятельности» установлено, что органами управления кредитной органи­зации наряду с общим собранием ее учре­дителей (участников) являются совет ди­ректоров (наблюдательный совет), еди­ноличный исполнительный орган и колле­гиальный исполнительный орган.

Таким образом, выделяют следующие модели структур органов управления корпорациями.

Для первой структуры органов управления харак­терно наличие: общего собрания акционеров, совета директоров, единоличного и коллегиального исполнительно­го органов.

Во второй структуре, использо­вание которой возможно лишь в обществах с небольшим числом акционеров (менее 50) - владельцев голосующих акций, отсутствует совет директоров.

В третьей структуре не образуется коллегиального ис­полнительного органа.

Наконец, четвертая структура не имеет ни совета директоров, ни коллегиального исполнительного органа. Как и вторая структура, она применима лишь в обществах с числом акционеров - владельцев голосующих акций менее пятидесяти.

Возможна и пятая структура органов управления акционерного общества, которая отличается тем, что функции единоличного исполнительного органа общества осуществляются по договору управляющей организацией или управляющим (абз. 3 п. 1 ст. 69 ФЗ «Об акционерных обществах»). Они не становятся при этом орга­нами общества, подобно тому, как доверительный управляющий не приобретает статуса собственника в отношении переданного в дове­рительное управление имущества.

В целом, разработчики ФЗ «Об акционерных обществах» при конструировании системы органов управления акционерного общества исходили из комбинирования «американской» и «немецкой» модели управления обществом. Речь идет о том, что в американской корпорации общее собрание акционеров наделено гораздо меньшими полномочиями, нежели российское (и немецкое) собрание акционеров.

Соответственно, на американский «совет директоров» (зачастую его функции выполняет правление, о чем укажем позже) возлагается вся полнота ответственности за деятельность корпорации, он осуществляет управление корпорацией и термин «наблюдательный совет», существующий в российском законодательстве к нему не применим. Кроме того, ему полностью подотчетны коллегиальные исполнительные органы управления корпорации. Исполнительные органы российского акционерного общества подотчетны совету директоров и общему собранию акционеров.

Германская модель системы органов управления именуется трехзвенной. Основная особенность такой модели – наличие наблюдательного совета с контрольной функцией по отношению к правлению. Одновременное существование контрольного органа (наблюдательного совета) и исполнительного органа, обусловлено разделением в акционерных законодательствах многих стран романо-германской правовой семьи понятий управления и контроля. Для законодательства стран общей системы права, напротив, характерно слияние функций управления и контроля. В этой связи в законодательных актах отдельных североамериканских штатов предусматривается, так называемая, двухзвенная модель органов управления акционерного общества, то есть отсутствие совета директоров в «нашем понимании» (то есть существование правления с функциями российского совета директоров и исполнительного органа, и общего собрания).

Интегрируя нормы зарубежного законодательства (в англо-американской системе права – «сильный» совет директоров, двухзвенная система, в романо-германской – «слабый», «наблюдательный» совет директоров, трехзвенная система), отечественный законодатель предоставил возможность выбора для учредителей общества варианта управления, степени влияния общего собрания и совета директоров на управление.

Посредством выбора структуры органов управления обществом его учредители имеют возможность определить наиболее оптимальный способ реализации своих интересов. Например, если учредители общества заинтересованы в ослаблении роли единоличного исполнительного органа, то для этих целей подходит первая структура, поскольку значительным противовесом упомянутому органу выступает совет директоров. Напротив, при выборе четвертой структуры положение единоличного исполнительного органа значительно уси­ливается. В целом, выбор той или иной структуры управления зависит от целей, преследуемых учредителями, от конкретного вида акционерного общества (открытое или закрытое общество и количество владельцев голосующих акций).

Таким образом, общепризнанным является отнесение к числу органов управления акционерным обществом общего собрания акционеров, совета директоров, исполнительных органов. Среди теоретиков гражданского права нет единого подхода к решению вопроса о возможности отнесения к числу органов управления обществом ревизионной комиссии (ревизора). Известно, что указанный орган избирается общим собранием акционеров в целях осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества (ст. 85 ФЗ «Об акционерных обществах»).

Ряд авторов считают, что ревизионная комиссия не является органом управления. Например, И. Шиткина, М. Ю. Тихомиров обосновывают свою позицию тем, что ревизионная комиссия не осуществляет организационную и исполнительно-распорядительную деятельность, а реализует лишь одну специфическую функцию управления – контроль за финансово-хозяйственной деятельностью акционерного общества, то есть внутренний аудит. Именно поэтому ФЗ “Об акционерных обществах” не относит ревизионную комиссию к органам управления общества. Однако это обстоятельство еще не свидетельствует о том, что ревизионная комиссия не может быть отнесена к органам управления обществом.

Отдельно при раскрытии темы необходимо заострить внимание на порядке проведения общих собраний, порядке голосования, порядке деятельности совета директоров и исполнительного органа.

Центральное место в структуре органов управления акционерным обществом занимает общее собрание акционеров (ст. 103 ГК). При любой возможной структуре управления в акционерном обществе, предусмотренной действующим законодательством, обязательно существует рассматриваемый орган. Общее собрание акционеров представляет собой орган управления общества, призванный формировать совокупную волю акционеров. С протоколом общего собрания акционеров можно ознакомиться в Приложении Б. Выявление содержания этой воли должно проходить не реже одного раза в год. Таким образом, общее собрание проводится ежегодно, установлены сроки его проведения (п.1 ст.47 ФЗ «Об акционерных обществах»).

Все собрания, кроме годового, являются внеочередными, даже если они проводятся в соответствии с заранее утвержденным планом. Внеочередные собрания проводятся по решению совета директоров на основании его собственной инициативы, а также по требованию ревизионной комиссии, аудитора, акционера (акционеров), владеющего (их) на дату предъявления требований не менее чем 10 процентами голосующих акций общества.

За время создания и существования акционерного общества предусмотрено, по сути дела, образование двух разных «общих собраний» с неодинаковыми задачами. Решение об учреждении акционерного общества принимается учредительным собранием, которое, хотя и является общим собранием учредителей, нельзя назвать общим собранием акционеров.

В повестку дня годового общего собрания акционеров обязательно входит избрание совета директоров (наблюдательного совета) общества, его ревизионной комиссии (ревизора), утверждение аудитора. Кроме того, общее собрание обязано рассмотреть годовой отчет акционерного общества и другие финансовые документы.

К компетенции общего собрания акционеров относятся также: внесение изменений и дополнений в устав общества или утверждение устава общества в новой редакции; реорганизация общества; ликвидация общества; определение количества, номинальной стоимости, категории (типа) объявленных акций и прав, предоставляемых этими акциями; увеличение уставного капитала общества путем увеличения номинальной стоимости акций или путем размещения дополнительных акций, если уставом общества в соответствии с ФЗ «Об акционерных обществах» увеличение уставного капитала общества путем размещения дополнительных акций не отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) общества; решение иных вопросов (ст. 48 ФЗ «Об акционерных обществах»).

Таким образом, в компетенции общего собрания акционеров находятся наиболее важные вопросы жизнедеятельности акционерного общества. В современной доктрине российского права сложилась четкая позиция, заключающаяся в том, что если компетенция всех иных органов управления является “подвижной”, ее грани могут быть изменены уставом акционерного общества, то компетенция общего собрания акционеров ограничена только теми вопросами, которые непосредственно определены в ФЗ “Об акционерных обществах”. Это следует из формулировки самого закона (ст. 48 п. 3), который содержит правила об исчерпывающем круге вопросов, составляющих компетенцию общего собрания акционеров; в частности, устанавливается, что общее собрание акционеров не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции ФЗ “Об акционерных обществах”.

Совет директоров может быть образован в любом акционерном обществе. Однако в обществах с 50 и более акционеров создание совета директоров обязательно (абз. 2 п. 1 ст. 64 ФЗ “Об акционерных обществах”).

Совет директоров – коллегиальный орган управления корпорацией, осуществляющий общее руководство его деятельностью, за исключением вопросов, отнесенных законом к компетенции общего собрания акционеров как высшего органа управления. Основная цель деятельности совета директоров – обеспечение реализации прав и законных интересов акционеров. К другим целям можно отнести: получение акционерным обществом наибольшей прибыли, устойчивое финансово-экономическое положение, высокую конкурентоспособность акционерного общества; осуществление постоянного контроля за деятельностью исполнительных органов.

Текущее руководство деятельностью акционерного общества осуществляет исполнительный орган (единоличный (директор, генеральный директор и т.п.) или единоличный и коллегиальный (правление, дирекция и т.п.).

В соответствии с п.3 ст.69 ФЗ «Об акционерных обществах», образование исполнительных органов общества и досрочное прекращение их полномочий осуществляются по решению общего собрания акционеров, если уставом общества решение этих вопросов не отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) общества. Общее собрание решает вопросы образования исполнительных органов, если устав не предусматривает, что эти вопросы относятся к компетенции совета директоров. В этом случае любое общее собрание (годовое, внеочередное) в любое время может досрочно прекратить полномочия единоличного исполнительного органа, членов коллегиального исполнительного органа.

Исполнительный орган подотчетен совету директоров (наблюдательному совету) и общему собранию акционеров. Председатель совета директоров не может быть одновременно единоличным исполнительным органом (директором) или членом коллегиального исполнительного органа.

Если уставом общества предусмотрено наличие единоличного и коллегиального исполнительных органов, то в нем должна быть определена компетенция коллегиального органа в целях ее отграничения от компетенции единоличного исполнительного органа и оптимизации управления.

Целью создания коллегиального органа может быть некое ограничение полномочий единоличного исполнительного органа необходимостью получать согласие на определенные действия и сделки; возможно также выведение из компетенции единоличного органа решения некоторых вопросов, которые могут быть им рассмотрены, только если коллегиальный орган выскажет соответствующее мнение.

В отличие от единоличного органа функции коллегиального исполнительного органа не могут быть никому переданы (ни управляющей организации, ни управляющему).

При характеристике института ответственности должностных лиц необходимо руководствоваться не общими положениями ГК РФ, а специальными правилами корпоративного законодательства.

Понятие крупной сделки содержится в корпоративном законодательстве. Термин «Крупная сделка» впервые появился в Законе об АО в 1995 г. В настоящее время понятие крупной сделки закреплено в различных нормативных актах, в том числе в Законах об АО, об ООО, о банкротстве. При этом следует отметить, что в законодательстве отсутствует общее понятие крупной сделки, каждый нормативный акт содержит свои определения и порядок совершения таких сделок.

Поэтому студентам необходимо проанализировать нормативно-правовые акты и дать определение крупной сделки, а также определить, что может являться предметом такой сделки, ее цель и признаки.

Нужно отметить, что основным критерием отнесения сделки к крупной является количественный критерий, т.е. ее размер. Крупной сделкой считается сделка, стоимость которой составляет 25 и более процентов балансовой стоимости активов общества, определенной по данным его бухгалтерской отчетности.

Сделки (в том числе заем, кредит, залог, поручительство), в совершении которых имеется заинтересованность члена совета директоров (наблюдательного совета) общества, лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа общества, в том числе управляющей организации или управляющего, члена коллегиального исполнительного органа общества или акционера общества, имеющего совместно с его аффилированными лицами 20 и более процентов голосующих акций общества, а также лица, имеющего право давать обществу обязательные для него указания, совершаются обществом в соответствии с положениями главы 11 Закона об АО.

Указанные лица признаются заинтересованными в совершении обществом сделки в случаях, если они, их супруги, родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их аффилированные лица:

- являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20 и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;

- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица;

- в иных случаях, определенных уставом общества.

Студентам следует рассмотреть порядок одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Крупная сделка, равно как и сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, произведенная с нарушением установленных требований, может быть признана недействительной по иску общества или участника (акционера) (п. 5 ст. 46, п. 5 ст. 45 Закона об ООО, п. 6 ст. 79, п. 1 ст. 84 Закона об АО). Причем, как и в случае с крупными сделками, для оспаривания "заинтересованных" сделок срок исковой давности составляет один год. Течение срока исковой давности начинается со дня, когда истец узнал или должен был узнать об обстоятельствах, являющихся основанием для признания сделки недействительной (п. 2 ст. 181 ГК РФ).

Как разъяснено в п. 17 Информационного письма Президиума ВАС РФ от 13.03.2001 N 62, требование о признании «заинтересованной» сделки недействительной может быть предъявлено только лицами, указанными в законе. Таким образом, организация, не участвующая в сделке, не вправе оспаривать ее в судебном порядке. Кроме того, истцом по данным спорам не может выступать лицо, которое на момент заключения оспариваемой сделки не являлось участником (акционером) общества, заключившего сделку. С другой стороны, если на момент заключения сделки и подачи иска о признании ее недействительной истец являлся участником (акционером) общества, однако в ходе судебного разбирательства перестал быть таковым, тем не менее, он будет являться надлежащим истцом.

Пленум ВАС в п. 2 Постановления от 20.06.2007 N 40 обратил внимание на то, что представить суду доказательства, позволяющие сделать вывод о наличии у совершенной АО сделки признаков сделки с заинтересованностью, должен истец. При этом, если будет установлено, что другая сторона в двусторонней сделке или выгодоприобретатель по односторонней сделке не знали и не должны были знать о наличии признаков заинтересованности в сделке и несоблюдении установленного порядка ее совершения, сделка не может быть признана судом недействительной.

**12 Методические указания по изучению разделов курса в системе электронного обучения**

Основными целями использования системы электронного обучения являются:

− повышение качества подготовки обучающихся за счет внедрения новых, современных форм, технологий и средств обучения, включая электронный образовательный контент и сеть Интернет;

− создание для обучающихся и преподавателей дружественной электронной среды обучения, позволяющей упростить доступ к образовательным ресурсам и обеспечить поддержку самостоятельной работы студентов, передачу результатов обучения руководителю, организацию индивидуального и группового взаимодействия обучающихся и преподавателей, промежуточное и итоговое тестирование;

− интеграция информационно-коммуникационных технологий и современных образовательных технологий.

Основные направления применения системы электронного обучения:

– организация самостоятельной работы студентов очной и заочной форм обучения;

– проведение курсов повышения квалификации для обучающихся;

– организация дистанционных курсов (онлайн-курсов);

– проведение олимпиад, конкурсов, викторин;

– проведение семинаров и конференций;

– проведение компьютерного тестирования;

Система электронного обучения может использоваться при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения образования или при их сочетании, при организации самостоятельной работы студентов, проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик (за исключением производственной практики), текущего контроля, промежуточных аттестаций (за исключением итоговой аттестации) обучающихся.

Соотношение объема проведенных учебных, лабораторных и практических занятий, внеучебной (самостоятельной) работы студентов с использованием системы электронного обучения или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется рабочей программой учебной дисциплины.

Задачами электронной формы обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;

- эффективное усвоение учебного материала;

- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);

- выход на уровень осознанной компетентности студента.

**Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования ОГУ**[**АИССТ**](https://aist.osu.ru/)

Система АИССТ – интернет-версия инструментальной системы обучения и контроля. АИССТ позволяет проводить контроль знаний студентов, а также настраивать предметный материал.

Основными целями применения автоматизированной интерактивной системы сетевого тестирования Оренбургского госуниверситета являются:

* быстрая оценка уровня подготовки обучающихся по определенным учебным предметам;
* обеспечение контроля самоподготовки студентов за небольшой отрезок времени;
* исключение субъективных факторов при оценке знаний, как со стороны преподавателя, так и обучающегося.

С помощью АИССТ повышается готовность студентов к разного рода процедурам внешнего контроля освоения учебных программ.

После успешной авторизации в системе АИССТ вам будут доступны сведения о назначенных и пройденных контрольных занятиях.

В таблице «Список пройденных контрольных занятий» вы увидите свои результаты по пройденным тестированиям.

В таблице «Список назначенных контрольных занятий» вы увидите перечень назначенных контрольных занятий.

Для доступных к прохождению в столбце «Доступность контроля» будет активна кнопка «Контроль».

В «Списке назначенных контрольных занятий» вы можете увидеть сроки прохождения для каждого контрольного занятия и количество возможных попыток на прохождение теста.

После нажатия кнопки «Контроль» вам будет доступна информация о дисциплине и преподавателе, назначившем контрольное занятие. На этом этапе вы можете приступить к решению теста, нажав кнопку «Начать контроль». Вернуться на страницу со списком доступных тестов – нажать кнопку «Отмена» или «Пользователь».

После того, как все вопросы будут отвечены, система выдаст конечный результат и оценку. Необходимо нажать кнопку «Завершить тестирование» и затем кнопку «Выход».

**Электронные курсы ОГУ в системе обучения Moodle**

Преподаватели университета могут разместить электронные курсы ОГУ в системе moodle (мудл), которые необходимо пройти студентам. Сами педагоги редактируют курсы, управляют списком обучающихся, проверяют текущие и итоговые контрольные работы, выставляют оценки. Чтобы найти нужный курс, необходимо зайти в Личный кабинет студента, выбрать вкладку – система электронного обученияМoodle, найти нужную дисциплину в списке.

Каждый учебный курс структурирован по разделам или темам. Каждый раздел, как правило, теоретический материал для изучения, дополнительные материалы, а также материалы для контроля знаний. После открытия учебного курса, вам будет необходимо выполнить следующее:

1. Изучить учебные материалы, которые преподаватель разместил для вашего курса / группы. Это могут быть загружаемые файлы, аудио и видео презентации, ссылки на веб-страницы или просто текст; каждому типу учебного материала соответствует своя картинка;

2. Выполнить задания, которые запланировал преподаватель.

Практическое задание

Для просмотра материала необходимо щелкнуть по его ссылке, а затем в открывшемся окне выбрать одно из действий (открыть или сохранить).

После изучения материала необходимо приступить к выполнению контрольных мероприятий, которые, как правило, представлены в виде практических заданий или автоматизированных тестов.

Как правило, по итогам выполнения практической работы требуется составить отчет в виде отдельного файла, который затем должен быть загружен в систему для проверки.

После проверки преподавателем задание может быть либо зачтено, либо отправлено на доработку.

Тестирование

Практически каждый курс завершается процедурой автоматизированного тестирования. Большинство тестовых заданий оцениваются автоматически.

Для прохождения теста просто нажмите на его название на странице курса и нажмите "Начать тест", откроется интерфейс теста.

Навигация по тесту содержит набор кнопок с номерами вопроса, щелкнув по кнопке, можно перейти к выполнению соответствующего задания теста. Также, в том случае если тестирование ограничено по времени, на Панели навигации отображается оставшееся время тестирования.

Центральная область страницы содержит перечень тестовых заданий. При этом для каждого задания показан балл, который можно получить за верный ответ, а также имеется возможность отметить вопрос.

Для выбора верного ответа необходимо щелкнуть по кнопке рядом с ним.

После ответа на все вопросы откроется страница, содержащая статистику всех ответов, на которой нужно щелкнуть по кнопке "Закончить попытку", В следующем окне подтвердите отправку, щелкнув по этой же кнопке.

**Электронная библиотека ОГУ**

Обучающимся доступны учебная литература, научные работы сотрудников и студентов университета, периодические издания и другое. На сайте библиотеки подробно расписана информация о пользовании электронными ресурсами.