

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Набережночелнинский институт (филиал)  
Отделение юридических и социальных наук



Утверждаю

Заместитель директора  
по образовательной деятельности  
НЧИ КФУ Н.Д.Ахметов



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Правовое сопровождение деятельности организации

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Правовое обеспечение управления организацией

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
  - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
  - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) заведующий кафедрой, к.н. (доцент) Магизов Р.Р. (Кафедра юридических дисциплин, Отделение юридических и социальных наук), RRMagizov@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания
ОК-2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ПК-1	способностью разрабатывать нормативные правовые акты
ПК-2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-4	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления
ПК-5	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-6	способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения
ПК-7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-9	способностью принимать оптимальные управленческие решения

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

ОК-1 роль и значение профессиональной юридической деятельности в решении задач и проблем, стоящих перед государством; общекультурные и профессиональные качества юриста, его профессионального правосознания, основные проявления правового нигилизма и недостатков в работе государственных органов; коррупционные формы

поведения и меры по их предотвращению; меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений; сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания.

ОК-2 положения действующего законодательства и правоприменительной практики, необходимые для добросовестного исполнения профессиональных обязанностей; основы профессиональной этики юриста; возможные модели этического поведения, используемые в профессиональной деятельности.

ПК-1 порядок разработки нормативных правовых актов.

ПК-2 структуру и содержание нормативных актов в конкретных сферах юридической деятельности; особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности, в различных отраслях материального и процессуального права.

ПК-3 принципы организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

ПК-4 цели и задачи выявления, пресечения и раскрытия правонарушений и преступлений; методологию раскрытия и расследования правонарушений и преступлений.

ПК-5 содержание нормативных актов, регулирующих правоотношения, связанные с предупреждением, и выявлением правонарушений; средства, методы и способы предупреждения правонарушений и устранения причин и условий, способствующих их совершению.

ПК-6 понятие и признаки коррупционного поведения, его виды, содержание и механизмы выявления и оценки; меры по противодействию и пресечению коррупционного поведения

ПК-7 способы, средства и методику квалифицированного толкования нормативных правовых актов

ПК-9 современные технологии принятия оптимальных управленческих решений

Должен уметь:

ОК-1 правильно оценивать роль и значение профессиональной юридической деятельности в решении задач и проблем, стоящих перед государством; отличать правомерное и коррупционное поведение; критиковать позицию правового нигилизма; оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии; выявлять и оценивать имеющиеся достоинства недостатки профессиональной деятельности.

ОК-2 действовать в соответствии с должностными инструкциями и принципом добросовестности как философско-правовой категорией; выбирать методы юридической деятельности и разрешения правовых конфликтов, наиболее оптимальные с точки зрения этики и добросовестности; демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения.

ПК-1 анализировать стадии законотворческого процесса, состояние и практику применения действующих нормативных правовых актов; логически верно, аргументировано и ясно оценивать содержание правовых норм.

ПК-2 давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике, правильно о применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности с учетом анализа правоприменительной практики..

ПК-3 анализировать и прогнозировать юридические действия, совершаемые органами и должностными лицами, обеспечивающими законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства; выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

ПК-4 выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления. давать правильную юридическую квалификацию действиям, в которых усматривается состав правонарушения или преступления.

ПК-5 осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствовавшие их совершению; анализировать и прогнозировать изменения уровня правонарушений с учетом процессов, происходящих в общественной и государственной жизни.

ПК-6 выявлять, давать оценку факторам и признакам коррупционного поведения; содействовать предупреждению и пресечению коррупционного поведения

ПК-7 применять способы, средства и методику квалифицированного толкования нормативных правовых актов

ПК-9 осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа информации по разным уровням подготовки материалов для принятия оптимальных управленческих решений

Должен владеть:

ОК-1 высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; способностью давать оценку правомерному неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения; навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности.

ОК-2 техникой вычисления алгоритмов производства отдельных действий и принятия решений, отвечающих этическим нормам юридической деятельности и принципу добросовестности; оценкой средств, применяемых в юридической деятельности с точки зрения принципов добросовестного исполнения профессиональных обязанностей и профессиональной этики

ПК-1 навыками подготовки проектов нормативных правовых актов, принятия взвешенных законодательных решений, умением убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь.

ПК-2 навыками самостоятельного применения действующих правовых норм, реализации норм материального и процессуального права в юридической деятельности, в том числе в условиях необходимости разрешения нестандартных правовых проблем.

ПК-3 функциональными обязанностями по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; в действовать строго в соответствии с законом, в том числе и в нестандартных правовых ситуациях

ПК-4 навыками анализа правовой ситуации с целью выявления признаков правонарушений и преступлений, определения способов их пресечения, раскрытия и расследования.

ПК-5 навыками предупреждения правонарушений, навыками анализа причин и условий совершения правонарушений; организации работы по выявлению и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений; способностью прогнозировать изменения уровня правонарушающего поведения в государстве.

ПК-6 методиками выявления, оценки факторов и признаков коррупционного поведения; навыками предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений

ПК-7 навыками применения способов, средств и методики квалифицированного толкования нормативных правовых актов

ПК-9 навыком принятия оптимальных управленческих решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Должен демонстрировать способность и готовность:

осознавать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания

добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

разрабатывать нормативные правовые акты

квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступлен

осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения квалифицированно толковать нормативные правовые акты

принимать оптимальные управленческие решения

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "М2.В.06 Профессиональный" основной профессиональной образовательной программы 030900.68 "Юриспруденция (Правовое обеспечение управления организацией)" и относится к вариативной части.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 22 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 86 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 36 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 3 семестре.

## 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Правовые формы деятельности организации	3	0	2	0	12
2.	Тема 2. Организация корпоративного управления	3	1	4	0	18

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
3.	Тема 3. Продвижение продукции: правовое регулирование и правовые риски	3	0	2	0	18
4.	Тема 4. Основы организации юридического сопровождения деятельности организации	3	1	6	0	18
5.	Тема 5. Сделки по продаже и приобретению бизнеса	3	2	4	0	20
	Итого		4	18	0	86

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Правовые формы деятельности организации

1. Создание, реорганизация и прекращение деятельности организации.
2. Юридические лица и их классификация
3. Коммерческие корпоративные организации
4. Правовое положение унитарных коммерческих организаций
5. Правовое положение отдельных хозяйствующих субъектов
6. Правовое положение субъектов малого и среднего предпринимательства

##### Тема 2. Организация корпоративного управления

1. Основы корпоративного управления: понятие, субъекты, актуальные модели
2. Общее собрание акционеров (участников)
3. Совет директоров (наблюдательный совет)
4. Единоличный исполнительный орган
5. Передача полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации
6. Коллегиальный исполнительный орган
7. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью организации
8. Ответственность учредителей, собственников, директора организации

##### Тема 3. Продвижение продукции: правовое регулирование и правовые риски

1. Понятие реализации товаров, работ и услуг
2. Правовые формы реализации товаров, работ и услуг
3. Размещение рекламы. Регулирование рекламной деятельности компании.
4. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства.
5. PR-активность: правовые риски
6. Создание интернет-магазина
7. Правовое регулирование торговой деятельности

##### Тема 4. Основы организации юридического сопровождения деятельности организации

1. Общая характеристика деятельности по правовому обеспечению деятельности организации.
2. Формы правового обеспечения деятельности организации
3. Локальные акты и внутренние документы организации. Кодекс корпоративного управления
4. Организация и ведение договорной работы
5. Понятие и виды договоров.
6. Порядок заключения, исполнения договоров.
7. Общая характеристика претензионной работы
8. Общая характеристика исковой работы
9. Взыскание дебиторской задолженности
10. Арбитражные споры
11. Споры о недвижимости
12. Урегулирование рабочих ситуаций
13. Деятельность по разрешению налоговых споров
14. Участие юриста в отношениях между организацией и органами публичной власти

15. Взаимодействие компании и банков

**Тема 5. Сделки по продаже и приобретению бизнеса**

1. Формы приобретения бизнеса.
2. Понятие приобретения участия в корпорации
3. Характеристика правового инструментария, используемого при приобретении акций (долей)
4. Первоначальные способы приобретения прав участия в корпорации
5. Производные способы приобретения прав участия: общие проблемы выбора
6. Правовая работа по сопровождению сделки
7. Подготовка к совершению сделки
8. Выработка условий договора об отчуждении акций (долей)
9. Исполнение обязательств сторонами
10. Защита прав субъектов договора

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

**6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

**6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения**

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
<b>Семестр 3</b>			
	<b>Текущий контроль</b>		
1	Дискуссия	ПК-9, ПК-7, ПК-6, ПК-4, ПК-5, ПК-3, ПК-2, ПК-1, ОК-1	2. Организация корпоративного управления 3. Продвижение продукции: правовое регулирование и правовые риски 5. Сделки по продаже и приобретению бизнеса
2	Научный доклад	ПК-9, ПК-7, ПК-6, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-1, ПК-2, ОК-2, ОК-1	2. Организация корпоративного управления 3. Продвижение продукции: правовое регулирование и правовые риски 5. Сделки по продаже и приобретению бизнеса
3	Контрольная работа	ПК-9, ПК-7, ПК-6, ПК-5, ПК-4, ПК-3, ПК-2, ПК-1, ОК-2, ОК-1	1. Правовые формы деятельности организации 2. Организация корпоративного управления 3. Продвижение продукции: правовое регулирование и правовые риски 4. Основы организации юридического сопровождения деятельности организации 5. Сделки по продаже и приобретению бизнеса
	<b>Экзамен</b>	ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9	

**6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Семестр 3</b>					
<b>Текущий контроль</b>					
Дискуссия	Высокий уровень владения материалом по теме дискуссии. Превосходное умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Высокий уровень этики ведения дискуссии.	Средний уровень владения материалом по теме дискуссии. Хорошее умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Средний уровень этики ведения дискуссии.	Низкий уровень владения материалом по теме дискуссии. Слабое умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Низкий уровень этики ведения дискуссии.	Недостаточный уровень владения материалом по теме дискуссии. Неумение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Отсутствие этики ведения дискуссии.	1
Научный доклад	Тема полностью раскрыта. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрирован средний уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Тема частично раскрыта. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Тема не раскрыта. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используемые источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.	2
Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Экзамен</b>	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

**6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Семестр 3**

**Текущий контроль**

**1. Дискуссия**

Темы 2, 3, 5

**1. Подготовка к совершению сделки:**

- Предварительная проверка контрагента
- Исследование содержания учредительного и внутренних документов корпорации
- Оформление правовой связи между потенциальными продавцом и покупателем
- Оценка правовых, финансовых, производственных и иных рисков совершения сделки
- Выбор правовой модели сделки. Структурирование сделки
- Соблюдение предварительных корпоративных процедур, направленных на обеспечение реализации прав участников корпорации

**2. Выработка условий договора об отчуждении акций (долей):**

- Общие положения о выработке условий договора
- Условие о предмете
- Условие о цене и сроках
- Условие о порядке и способах оплаты
- Условие об обеспечении исполнения обязательств
- Условие о предоставлении заверений, гарантий, об обеспечении конфиденциальности и о запрете конкуренции

- Условия об ответственности сторон, основаниях расторжения и изменения договора

- Условие о реализации корпоративных прав в период исполнения обязательств сторонами

**3. Исполнение обязательств сторонами:**

- Закрытие сделки
- Исполнение обязанностей отчуждателя
- Исполнение обязанностей приобретателя

**4. Защита прав субъектов договора:**

- Общие положения о защите прав субъектов договора
- Возмещение убытков
- Уплата неустойки
- Уплата процентов за пользование чужими денежными средствами
- Изменение и прекращение правоотношения
- Возмещение потерь, предусмотренных договором
- 4. Понятие и виды ответственности директора организации
- 5. Крупные сделки и сделки с заинтересованностью
- 6. Коммерческая тайна.
- 7. Кодекс корпоративного управления
- 8. Правовые механизмы создания и защиты имиджа организации
- 9. Право на участие в деятельности корпорации
- 10. Корпоративные и иные договоры об осуществлении корпоративных прав
- 11. Вывеска или реклама

## **2. Научный доклад**

Темы 2, 3, 5

1. Недобросовестная конкуренция в форме введения в заблуждение: вопросы квалификации действий хозяйствующих субъектов и проблемы доказывания
2. Вопросы эффективной организации правовой работы организации
3. Выработка условий договора купли-продажи акций (доли) при приобретении или продаже бизнеса
4. Продажа или приобретение бизнеса: правовое сопровождение сделки
5. Бизнес как объект права и договорные механизмы его инвестирования
6. Институте заверений об обстоятельствах при продаже бизнеса.
7. Трудовой статус руководителя организации при рассмотрении корпоративных споров, связанных с управлением процессом труда
8. Принципы добросовестности и разумности в корпоративных правоотношениях
9. Значение и содержание уставов корпораций на современном этапе: новые подходы в условиях цифровизации
10. Договорное правоотношение по управлению организацией
11. Корпоративный конфликт
12. Особые меры гражданско-правовой ответственности в корпоративном праве как базисная характеристика корпоративной ответственности
13. Контролирующее лицо: понятие, признаки
14. Особенности структуры собственности и корпоративного управления в компании одного лица
15. Явный конфликт интересов органа управления и общества и его юридические следствия
16. Проблемы применения статьи 65.2 Гражданского кодекса России в контексте восстановления корпоративного контроля
17. Корпоративные злоупотребления правом: судебный-правовой аспект
18. Гражданско-правовые способы защиты от нарушений антимонопольного законодательства
19. К вопросу об актуальности нормативного содержания понятия "реклама" и его соотношении с понятием "рекламная деятельность"
20. Товарные знаки в цифровую эпоху

## **3. Контрольная работа**

Темы 1, 2, 3, 4, 5

1. Таблица Сравнительно-правовой анализ организационно-правовых форм акционерного общества (публичного и непубличного) и общества с ограниченной ответственностью
2. Таблица Реализация преимущественного права приобретения долей в уставном капитале ООО, отчуждаемых участниками в пользу третьих лиц. Статья 21 Закона об ООО
3. Таблица Реализация преимущественного права приобретения акций в уставном капитале непубличного общества. Пункты 3, 4 ст. 7 Закона об АО
4. Таблица. Органы управления хозяйственными обществами
5. Таблица. Органы управления унитарным предприятием
6. Таблица. Договорной процесс
7. Таблица. Претензионно-исковая работа
8. Таблица. Порядок создания юридического лица
9. Таблица Гражданско-правовая ответственность участников корпоративных отношений
10. Таблица. Порядок прекращения деятельности юридического лица

## **Экзамен**

Вопросы к экзамену:

1. Создание, реорганизация и прекращение деятельности организации.
2. Юридические лица и их классификация
3. Коммерческие корпоративные организации
4. Правовое положение унитарных коммерческих организаций
5. Правовое положение отдельных хозяйствующих субъектов
6. Правовое положение субъектов малого и среднего предпринимательства
7. Основы корпоративного управления: понятие, субъекты, актуальные модели
8. Общее собрание акционеров (участников)
9. Совет директоров (наблюдательный совет)
10. Единоличный исполнительный орган
11. Передача полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации
12. Коллегиальный исполнительный орган
13. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью организации
14. Ответственность учредителей, собственников, директора организации
15. Понятие реализации товаров, работ и услуг
16. Правовые формы реализации товаров, работ и услуг
17. Регулирование рекламной деятельности компании.
18. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства.
19. Правовое регулирование торговой деятельности
20. Общая характеристика деятельности по правовому обеспечению деятельности организации.
21. Формы правового обеспечения деятельности организации
22. Локальные акты и внутренние документы организации. Кодекс корпоративного управления
23. Организация и ведение договорной работы
24. Понятие и виды договоров.
25. Порядок заключения, исполнения договоров.
26. Общая характеристика претензионной работы
27. Общая характеристика исковой работы
28. Взыскание дебиторской задолженности
29. Арбитражные споры
30. Споры о недвижимости
31. Урегулирование рабочих ситуаций
32. Деятельность по разрешению налоговых споров
33. Участие юриста в отношениях между организацией и органами публичной власти
34. Взаимодействие компании и банков
35. Формы приобретения бизнеса.
36. Понятие приобретения участия в корпорации
37. Характеристика правового инструментария, используемого при приобретении акций (долей)
38. Первоначальные способы приобретения прав участия в корпорации
39. Производные способы приобретения прав участия: общие проблемы выбора
40. Правовая работа по сопровождению сделки
41. Подготовка к совершению сделки
42. Выработка условий договора об отчуждении акций (долей)
43. Исполнение обязательств сторонами
44. Защита прав субъектов договора

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
<b>Семестр 3</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
Дискуссия	На занятии преподаватель формулирует проблему, не имеющую однозначного решения. Обучающиеся предлагают решения, формулируют свою позицию, задают друг другу вопросы, выдвигают аргументы и контраргументы в режиме дискуссии. Оцениваются владение материалом, способность генерировать свои идеи и давать обоснованную оценку чужим идеям, задавать вопросы и отвечать на вопросы, работать в группе, придерживаться этики ведения дискуссии.	1	15
Научный доклад	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности.	2	20
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Работа выполняется в письменном виде и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	15
<b>Экзамен</b>	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

### 7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Генеральная Прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru/>

Сайт Верховного Суда Российской Федерации - <http://www.vsr.f.ru>

Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации - <http://arbitr.ru/>

Справочная правовая система "Гарант" - <http://www.garant.ru/>

Справочная правовая система "Консультант Плюс" - <http://www.cons-plus.ru>

Федеральная налоговая служба - <https://www.nalog.ru/>

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Лекционные занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студентов.
практические занятия	Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. Учебный и учебно-методический материал выкладывается в Виртуальной аудитории. Практические занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студентов.
самостоятельная работа	Самостоятельная подготовка обучающихся к занятиям предполагает изучение действующего законодательства РФ, норм международного права, учебной литературы по спискам, рекомендуемым к каждой теме. Изучив соответствующий раздел учебника, обучающийся в качестве самопроверки знаний должен ответить на вопросы предложенного задания, выбрать верные и неверные определения; решить задачи, опираясь на знание теории и законодательства. Самостоятельная работа студентов предполагает подготовку к практическим занятиям, выполнение письменных работ, подготовка к дискуссиям и др. Учебный и учебно-методический материал размещается на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах.
дискуссия	На занятии преподаватель формулирует проблему, не имеющую однозначного решения. Обучающиеся предлагают решения, формулируют свою позицию, задают друг другу вопросы, выдвигают аргументы и контраргументы в режиме дискуссии. Оцениваются владение материалом, способность генерировать свои идеи и давать обоснованную оценку чужим идеям, задавать вопросы и отвечать на вопросы, работать в группе, придерживаться этики ведения дискуссии. При использовании ДОТ дискуссия проводится через команду созданную на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах.
научный доклад	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности. Заслушивание научных докладов проходит на занятиях. При использовании ДОТ заслушивание научных докладов осуществляется через команду созданную на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах.

Вид работ	Методические рекомендации
контрольная работа	<p>Контрольные работы и задания выполняются индивидуально в часы внеаудиторной работы. При выполнении контрольной работы следует выделять следующие компоненты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- постановка проблемы;</li> <li>- варианты решения;</li> <li>- аргументы в пользу тех или иных вариантов решения.</li> </ul> <p>На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу.</p> <p>При подготовке к контрольной работе Вам может понадобиться материал, изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (нормативным актам, учебникам, монографиям, статьям).</p> <p>К выполнению контрольной работ в рамках любого вида самостоятельной работы можно приступать только после изучения соответствующей темы (раздела, подраздела).</p> <p>При написании конспекта, письменных ответов на вопросы, текст не должен дословно повторять текст учебника.</p> <p>Контрольная работа проверяется преподавателем в контактной форме или с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).</p> <p>В случае применения в образовательном процессе ДОТ обучающиеся выполняют задания на следующих платформах в команде "Microsoft Teams"; в Виртуальной аудитории и иных ресурсах.</p>
экзамен	<p>Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной форме либо в форме тестирования.</p> <p>В каждом билете на зачет содержится 2 вопроса. Список теоретических вопросов выдается студенту заранее. При ответе студентам необходимо продемонстрировать владение комплексом информации по вопросам теории, истории и современного состояния законодательства, владеть основными понятиями и категориями предмета. Ответ должен быть полным, правильным, свидетельствовать о глубоком понимании материала и умении им пользоваться, быть грамотно изложенным. Студент должен продемонстрировать знание фактического материала, основных источников по проблемам.</p> <p>Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий</p> <p>При подготовке к зачету необходимо опираться прежде всего на лекции, а также на источники, которые разбирались на семинарах и практических занятиях в течение семестра. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ в команде "Microsoft Teams";</li> <li>□ в Виртуальной аудитории.</li> </ul>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

## **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 030900.68 "Юриспруденция" и магистерской программе "Правовое обеспечение управления организацией".

*Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
М2.В.06 Правовое сопровождение деятельности  
организации*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Правовое обеспечение управления организацией

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

**Основная литература:**

1. Цветков И.В. Организация правовой работы: в помощь корпоративному юристу : учебно-методическое пособие / И.В. Цветков, С.Ю. Филиппова. - Москва : Проспект, 2015. - 216 с. - ISBN 978-5-392-16909-2. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392169092.html> (дата обращения: 15.08.2020). - Текст : электронный.
2. Губин Е. П. Предпринимательское право Российской Федерации : учебник / Е.П. Губин, П.Г. Лахно. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 992 с. - ISBN 978-5-91768-769-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1058081> (дата обращения: 19.10.2020). - Текст : электронный
3. Правовое регулирование предпринимательской деятельности : учебное пособие / под ред. В.В. Гущина, В.А. Баранова ; Финансовая Академия при Правительстве РФ. - Москва : Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 400 с. - ISBN 978-5-98281-216-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/202407> (дата обращения: 19.10.2020). - Текст : электронный.

**Дополнительная литература:**

1. Правовое регулирование экономической деятельности: единство и дифференциация : монография / отв. ред. И.В. Ершова, А.А. Мохов. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. - 464 с. - ISBN 978-5-91768-779-7. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010522> (дата обращения: 15.08.2020). - Текст : электронный.
2. Юрист в организации : учебно-практическое пособие / И.Н. Кофанова, Е.А. Мишина, К.Е. Рыбак [и др.]. - Москва : Юстицинформ, 2009. - 160 с. - (Серия 'Образование'). - ISBN 978-5-7205-0937-8 - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720509378.html> (дата обращения: 15.08.2020). - Текст : электронный.
3. Корпоративное право : учебное пособие / Г.Ф. Ручкина, О.Н. Васильева, И.И. Ромашкова, Е.Л. Венгеровский ; под ред. д-ра юрид. наук Г.Ф. Ручкиной. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 160 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015984-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167857> (дата обращения: 09.09.2021). - Текст : электронный.

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
М2.В.06 Правовое сопровождение деятельности  
организации*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 030900.68 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Правовое обеспечение управления организацией

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows