

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 2025-12-02 11:05:19

Уникальный программный ключ:

43ba42f5dea9116bbfcb89e08e70198071237e81ad4297dee4140f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению 40. 03. 01 Юриспруденция

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Б1.В.07 Корпоративное право

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - философии, истории,
экономической теории и права

Разработчик

Г.Ж. Бальтанова

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе учебной дисциплины.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения учебной дисциплины.
4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа учебной дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ИД-З _{ПК-1} осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ценность права, правового мышления и правовой культуры	Вести профессиональную деятельность осознывая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности

ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само- оценка	взаимооценка	Оценка со стороны		мис-сионная оценка
				препода- вателя	представи-теля производства	
		1	2	3	4	5
индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	1					
– презентации			Обсуждение презентации на семинаре	Проверка презентации		
текущий контроль:	3					
– самостоятельно е изучение тем	1	Вопросы для самоконтроля		Устный опрос. Проверка отчетных материалов (конспектов).		
в рамках обще- университетской системы контроля успеваемости	3.3			Фронтальный контроль текущей успеваемости по контрольным неделям, установленным в университете		
по итогам изучения разделов	4			Контрольная работа		
промежуточная аттестация* студентов по итогам изучения дисциплины	4			экзамен		
данном знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения бакалавром положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины бакалавром выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине бакалавр успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы магистранта в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения бакалавром программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов изучения дисциплины
* экзаменационной оценки	

2.3 РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства, применяемые для выполнения и контроля фиксированных видов ВАРС	Наименование тем для выполнения электронных презентаций
	Рекомендации по выполнению электронной презентации
	Критерии оценки выполненной электронной презентации
2. Средства, применяемые для текущего контроля	Вопросы для самостоятельного изучения тем
	Общий алгоритм самостоятельного изучения вопросов по темам
	Критерии оценки самостоятельного изучения тем
	Вопросы для самоподготовки к аудиторным занятиям
	Задания для контрольных работ по разделам дисциплины
	Критерии оценки контрольной работы
3. Средства, применяемые для промежуточной аттестации студентов по итогам изучения дисциплины	Вопросы для подготовки к итоговому контролю
	Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины
	Критерий оценки по итоговому контролю

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины (для зачета)

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-3 _{ПК-1}	Полнота знаний	ценность права, правового мышления и правовой культуры.	Не знает ценность права, правового мышления и правовой культуры	Частично знает ценность права, правового мышления и правовой культуры.	Знает ценность права, правового мышления и правовой культуры.	В совершенстве знает ценность права, правового мышления и правовой культуры.	Опрос, контрольная работа, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	Не умеет вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	Умеет частично вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	Умеет вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	Умеет свободно вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	
		Наличие навыков (владение опытом)	правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	Не имеет навыков правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	Владеет некоторыми навыками правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	Владеет навыками правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	Владеет свободными навыками правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Наименование тем для выполнения электронных презентаций

1. Корпоративное право в системе российского права.
2. Корпоративное право: история становления и развития.
3. Значение корпоративного права для других отраслей права.
4. Конституционные основы корпоративного законодательства.
5. Международные договоры и соглашения как источник корпоративного права: понятие, виды, действие.
6. Корпоративного законодательство: состояние и перспективы развития.
7. Проблемы систематизации корпоративного законодательства.
8. Роль и значение Гражданского кодекса РФ в регулировании корпоративных отношений.
9. Подзаконные нормативные правовые акты как источник корпоративного права: понятие, виды, роль и значение, действие.
10. Обычаи делового оборота, иные обычаи и деловые обыкновения и их роль в регулировании корпоративных отношений.
11. Правовая доктрина и ее значение в регулировании корпоративных отношений.
12. Роль и значение судебной практики в регулировании корпоративных отношений.
13. Локальные (корпоративные) правовые акты как источник корпоративных права: понятие, виды, роль, значение проблемы и перспективы.
14. Эволюция правосубъектности юридического лица в условиях перехода от плановой, социалистической экономики к экономике рыночного типа.
15. Особенности правового регулирования структурных подразделений юридического лица.
16. Порядок и способы образования юридического лица.
17. Практический смысл реорганизации юридических лиц, формы и способы осуществления этой процедуры.
18. Особенности судебной защиты вещных прав участников (учредителей) юридического лица.
19. Особенности судебной защиты обязательственных прав участников (учредителей) юридического лица.
20. Особенности судебной защиты корпоративных прав участников (учредителей) юридического лица.
21. Основания, условия и порядок ликвидации юридического лица. Иные способы прекращения правоспособности юридического лица.
22. Особенности правового положения полных товариществ.
23. Особенности правового положения товариществ на вере.
24. Особенности правового положения обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью.
25. Особенности правового положения закрытых акционерных обществ.
26. Особенности правового положения открытых акционерных обществ.
27. Особенности правового положения производственных кооперативов.
28. Особенности правового положения потребительских обществ.
29. Особенности правового положения автономных учреждений.

Рекомендации по выполнению электронной презентации

Рекомендации по работе с литературой. После получения тем, по которым студент должен выполнить презентацию, он приступает к поиску литературы, опубликованной по данной тематике. Правильный, корректный подбор литературы по необходимой тематике – это первый и важнейший этап выполнения презентации. В случае неправильного подбора литературы у студента может сложиться неверное мнение о состоянии рассматриваемого вопроса. Подобранная литература изучается в следующем порядке:

– знакомство с литературой, просмотр и выборочное чтение с целью получения общего представления о проблеме и структуре будущей работы;

– исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании в обязательном порядке

указывается автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страницы, последние изменения (если нормативный документ);

– обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе выполнения презентаций.

Использованная литература может быть различного характера: нормативно-правовые документы, монографии, учебники, диссертации, авторефераты, статьи из журналов, газет, ресурсы сети Интернет и др. Могут использоваться как отечественные, так и иностранные источники. Желательно, чтобы большинство литературных источников было опубликовано не позднее последних 5 лет. Это позволяет изучить современное состояние проблемы.

Краткие рекомендации по оформлению презентаций.

Общие правила дизайна

Правила шрифтового оформления:

1. Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
2. Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
3. Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

Правила выбора цветовой гаммы.

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
2. Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
3. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
4. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Правила общей композиции.

1. На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.
2. Логотип на полосе должен располагаться справа внизу (слева наверху и т. д.).
3. Логотип должен быть простой и лаконичной формы.
4. Дизайн должен быть простым, а текст – коротким.
5. Крупные объекты в составе любой композиции смотрятся довольно неважно. Аршинные буквы в заголовках, кнопки навигации высотой в 40 пикселей, верстка в одну колонку шириной в 600 точек, разделитель одного цвета, растянутый на весь экран – все это придает дизайну непрофессиональный вид.

Не стоит забывать, что на каждое подобное утверждение есть сотни примеров, доказывающих обратное. Поэтому приведенные утверждения нельзя назвать общими и универсальными правилами дизайна, они верны лишь в определенных случаях.

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Текстовая информация

- 1) размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- 2) цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- 3) тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- 4) курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация

- 1) рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- 2) желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

3) цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

4) иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

5) если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Единое стилевое оформление

1) стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2) не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

3) оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

4) все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

1) информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

2) рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда;

3) желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

4) ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

5) информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо;

6) наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

5) логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании – тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1. Критерии оценки качества процесса подготовки презентации:

– способность работать самостоятельно;

– способность творчески и инициативно решать задачи;

– способность рационально планировать этапы и время выполнения презентации, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении презентации, находить оптимальные способы их решения;

– дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки презентации;

– способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора.

2. Критерии оценки содержания презентации:

– степень раскрытия темы;

– самостоятельность и качество анализа теоретических положений;

– глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;

– проработка литературы при выполнении презентации.

3. Критерии оценки оформления презентации:

– логика и стиль изложения;

– структура и содержание;

– объем и качество выполнения иллюстративного материала;

– качество ссылок;

– качество списка литературы;

– общий уровень грамотности изложения.

Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

3.1.3 Средства для текущего контроля**Вопросы для самостоятельного изучения тем****Самостоятельное изучение тем студентами**

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная/очно-заочная форма обучения			
2	Учреждение, реорганизация и ликвидация корпораций.	6/8	
2	Имущественная основа деятельности корпораций	6/8	
2	Государственное регулирование корпоративной деятельности.	4/8	
2	Защита прав участников корпоративных отношений и корпоративная ответственность.	4/6	опрос
Заочная форма обучения			
2	Имущественная основа деятельности корпораций	18	опрос
2	Корпоративное управление	16	опрос
2	Защита прав участников корпоративных отношений и корпоративная ответственность.	16	опрос
2	Виды коммерческих и некоммерческих корпоративных организаций	16	опрос
Примечание: - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

Вопросы для самоконтроля по темам, вынесенным на самостоятельное изучение
**Вопросы для самостоятельного изучения темы
 «Имущественная основа деятельности корпораций»**

1. Право корпорации на имущество.
2. Уставный (складочный) капитал корпорации
3. Корпоративные ценные бумаги: понятие, виды, обращение
4. Особенности заключения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

Вопросы для самостоятельного изучения темы
«Защита прав участников корпоративных отношений и корпоративная ответственность»

1. Понятие юридической ответственности в корпоративном праве
2. Субъекты и виды корпоративной ответственности
3. Понятие, способы и формы защиты прав субъектов корпоративных правоотношений.

Вопросы для самостоятельного изучения темы
«Корпоративное управление»

1. Понятие корпоративного управления, функции и правовые особенности.
2. Органы корпоративного управления и их функции
3. Роль корпоративного управления в формировании способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Вопросы для самостоятельного изучения темы
«Виды коммерческих и некоммерческих корпоративных организаций»

1. Виды некоммерческих корпоративных организаций.
2. Виды коммерческих корпоративных организаций.
3. Особенности правового положения некоммерческих корпоративных организаций.
4. Особенности правового положения коммерческих корпоративных организаций.

ОБЩИЙ АЛГОРИТМ
самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
самостоятельного изучения темы

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не аккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

ВОПРОСЫ

для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям

Тема 1. Предмет и метод корпоративного права

1. Понятие корпоративного права и его место в системе права
2. Система источников корпоративного права
3. Предмет и метод корпоративного права
4. Корпоративные правоотношения: понятие, субъект, объект, содержание
5. Принципы корпоративного права

Тема 2. Участники корпоративных отношений.

1. Понятие, признаки и виды корпораций
2. Особенности правового положения коммерческих корпоративных организаций
3. Особенности правового положения некоммерческих корпоративных организаций
4. Корпоративные права и обязанности

Тема 3. Учреждение, реорганизация и ликвидация корпораций.

1. Понятие корпоративного управления и органы корпоративного управления
2. Учреждение и государственная регистрация корпораций
3. Особенности реорганизации корпораций и ее виды
4. Порядок ликвидации корпораций

Тема 4. Имущественная основа деятельности корпораций

1. Право корпорации на имущество.
2. Уставный (складочный) капитал корпорации
3. Корпоративные ценные бумаги: понятие, виды, обращение
4. Особенности заключения крупных сделок и сделок с заинтересованностью..

Тема 5. Государственное регулирование корпоративной деятельности.

1. Понятие и способы государственного регулирования деятельности корпораций
2. Органы государственного регулирования деятельности корпораций

Тема 6. Защита прав участников корпоративных отношений и корпоративная ответственность

1. Понятие юридической ответственности в корпоративном праве
2. Субъекты и виды корпоративной ответственности
3. Понятие, способы и формы защиты прав субъектов корпоративных правоотношений.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, при условии свободного владения теоретическим материалом темы, если обучающийся даёт обоснованные ответы на поставленные вопросы,
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся показал недостаточное владение материалом, не сумел дать правильные и обоснованные ответы на вопросы.

Задания для контрольных работ по разделам дисциплины

Вариант 1

Задание 1. Учитывая позицию Верховного Суда Российской Федерации (согласно постановлению его Пленума от 23.06.2015 № 25 «О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации»), вправе ли стороны корпоративного договора ссылаться на его недействительность, если договор противоречит положениям устава хозяйственного общества?

Задание 2. Гражданин Савельев является руководителем бюджетного учреждения (историко-краеведческого музейного комплекса).

Вопрос: Может ли гражданин Савельев стать учредителем ООО? Является ли гражданин Савельев муниципальным служащим?

Задание 3. В обществе с ограниченной ответственностью учредителем и директором является один и тот же гражданин Медведев. При этом это общество с единственным участником.

Вопросы:

а) Нужно ли в этом случае обществу заключать трудовой договор с директором?

б) Если трудовой договор обязателен, существует ли обязанность общества начислять директору заработную плату, даже если хочется сэкономить?

в) Каким может быть минимальный размер начисленной заработной платы директора?

Задание 4. Гражданин Тимофеев является одним из четырех учредителей общества с ограниченной ответственностью. Соучредитель направил оферту о продаже своей доли. Пользуясь правом преимущественной покупки, Тимофеев хочет купить долю, однако не согласен с ценой. У него возникла идея провести собственную оценку организации с привлечением своих экспертов.

Вопросы:

а) Можно ли оспорить стоимость доли, которую соучредитель определил для продажи?

б) Если оспаривание возможно, то в каком порядке?

Вариант 2

Задание 1. Зарегистрировано акционерное общество «А». Согласно договору о создании и уставу акционерного общества все акции акционерного общества, распределенные при его учреждении, должны быть полностью оплачены денежными средствами в течение одного месяца с момента государственной регистрации акционерного общества. Все учредители, за исключением компании «Б», оплатили принадлежащую им долю в установленный срок. Компания «Б» просрочила сроки оплаты акций и, кроме того, сообщила, что оплату за нее произведет третья компания - «С», в которой компания «Б» владеет 100 % уставного капитала.

Возможен ли такой механизм оплаты акций в уставном капитале? Не противоречит ли он действующему законодательству и какие последствия это может повлечь в дальнейшем?

Задание 2. На основе изучения действующего законодательства составьте текст корпоративного договора для любого вида корпорации с указанием элементов его структуры (по форме, приведенной ниже):

	Название элемента структуры корпоративного договора	Краткое содержание

Задание 3. При регистрации юридического лица виды экономической деятельности определяются кодами согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД). При этом код и наименование вида деятельности вносится как в устав организации, так и в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ). У организации в уставе указан вид деятельности «Предоставление прочих видов услуг». Организация решила заняться таким видом деятельности, как аутсорсинг.

Вопрос: Надо ли добавлять новый вид деятельности в устав организации?

Задание 4. При регистрации формы Р11001 (заявление о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц) представитель инспекции Федеральной налоговой службы России (далее - ФНС) потребовал «заверить заявление у нотариуса». Учредителей в организации двое, оба физические лица. Заявитель

- учредитель, он же директор организации.

Вопросы:

а) Что именно надо заверять у нотариуса?

б) Может ли директор быть заявителем при регистрации юридического лица?

в) Надо ли идти к нотариусу всем учредителям, или достаточно только учредителя-заявителя?

г) В каких случаях заявителям не требуется обращение к нотариусу при регистрации юридического лица?

д) Можно ли заявителю собственноручно подписать заявление до непосредственного представления заявления в инспекцию ФНС?

е) Что изменится, если заявление о регистрации юридического лица подается не в инспекцию ФНС, а через многофункциональный центр (МФЦ)?

Шкала и критерии оценки контрольной работы

Оценка «отлично»: задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, использовано действующее законодательство и правоприменительная практика.

Оценка «хорошо»: задание выполнено правильно с учетом 1 -2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»: задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1 -2 погрешности или одна грубая ошибка.

Оценка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не решено полностью.

3.1.4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины ВОПРОСЫ

для подготовки к итоговому контролю

1. Роль корпоративного контроля в сохранении и укреплении доверия общества к деятельности корпоративных организаций.

2. Роль и место корпоративного права в системе российского права.
3. Значение корпоративной ответственности в сохранении и укреплении доверия общества к деятельности корпоративных организаций.
4. Система источников корпоративного права.
5. Понятие, признаки и виды корпораций.
6. Особенности правового положения коммерческих корпоративных организаций.
7. Особенности правового положения некоммерческих корпоративных организаций.
8. Особенности реорганизации некоммерческих корпоративных организаций.
9. Особенности реорганизации коммерческих корпоративных организаций.
10. Право коммерческих корпоративных организаций на имущество.
11. Уставный (складочный) капитал корпорации.
12. Органы корпоративного управления в акционерных обществах.
13. Понятие и способы государственного регулирования деятельности корпораций.
14. Понятие, способы и формы защиты прав субъектов корпоративных правоотношений.
15. Компетенция общего собрания.
16. Проведение общего собрания. Протокол общего собрания.
17. Компетенция коллегиального органа управления.
18. Компетенция исполнительного органа корпорации.
19. Ревизионная комиссия (ревизор).
20. Увеличение или уменьшение уставного капитала хозяйственного
21. Роль корпоративного управления в формировании способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
22. Роль корпоративных прав и обязанностей в формировании способности осуществлять профессиональную деятельность в корпоративных организациях.
23. Предмет и метод корпоративного права.
24. Принципы корпоративного права.
25. Корпоративные правоотношения: понятие, субъект, объект, содержание.
26. Учреждение и государственная регистрация публичных акционерных обществ.
27. Учреждение и государственная регистрация общин коренных малочисленных народов и крестьянских фермерских хозяйств.
28. Учреждение и государственная регистрация адвокатских и нотариальных палат, а также адвокатских образований, являющихся юридическими лицами.
29. Порядок ликвидации некоммерческих корпоративных организаций.
30. Право некоммерческих корпоративных организаций на имущество.
31. Корпоративные ценные бумаги: понятие, виды, обращение.
32. Особенности заключения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.
33. Органы корпоративного управления в производственных и потребительских кооперативах.
34. Органы корпоративного управления в адвокатских и нотариальных палатах.
35. Органы корпоративного управления в общинах коренных малочисленных народов и крестьянских фермерских хозяйствах.
36. Органы государственного регулирования деятельности корпораций.
37. Правовое положение хозяйственного партнерства.
38. Особенности правового положения публичного акционерного общества.
39. Порядок подготовки и созыва общего собрания.
40. Внутренний и внешний аудит.

ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА проведения экзамена

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра философии, истории, экономической теории и права

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 по дисциплине «Корпоративное право»

1. Система источников корпоративного права
2. Особенности правового положения публичного акционерного общества
3. Задача. Общество с ограниченной ответственностью «Стелла», имеющее в качестве единственного своего участника общество с ограниченной ответственностью «Радость», хочет добровольно ликвидироваться. Но доля общества «Радость» находится в залоге.

Вопросы:

а) Каков порядок ликвидации общества с ограниченной ответственностью «Стелла» в этом случае?

б) Какое значение имеет нахождение доли общества «Радость» в залоге?

Оцените правомерность отказа налогоплательщика выполнить требования работников налогового органа.

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Экзамен*
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету 2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	<i>Письменный</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

Критерии оценки ответов итогового контроля:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно и грамотно, логически и стройно его излагавшему, свободно умеющему увязать теорию с практикой.
- Оценка «хорошо» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по-существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения в последовательности изложения программного материала.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на вопросы.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств учебной дисциплины
Б1.В.07 Корпоративное право
в составе ОПОП

1). Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:	
а) На заседании обеспечивающей кафедры	<u>философии, истории,</u> <u>юридической теории и права</u>
протокол № <u>10</u> от <u>12.04.2022</u>	
Зав. кафедрой,	<u>конфликтология, право</u> <u>Анна, КВ. Смирнов</u>
б) На заседании методической комиссии по направлению (специальности)	
	<u>40.03.01 - Юриспруденция</u>
протокол № <u>8</u> от <u>26.04.2022</u>	
Председатель МКН -	<u>40.03.01, конфликтология, право</u> <u>М.В. Васильев</u>
2) Рассмотрен и одобрен внешним экспертом	
Канд. юрид. наук, доцент кафедры таможенного дела и права ФГБОУ ВО Омский государственный университет путей сообщения <u>И.Н. Сенин</u>	

И.Н. Сенин ЧКД и ГО В.В. Попов ОН



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной
в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН