

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ЮРИСПРУДЕНЦИИ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Л.Н. Костина

20.06.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Корпоративное право»

Направление подготовки

38.04.02 «Менеджмент»

Магистерская программа

«Корпоративное управление и стратегическое
развитие бизнеса»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Договорное право» для студентов 1 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Корпоративное управление и стратегическое развитие бизнеса») очной/заочной форм обучения

Автор(ы),
разработчик(и): заведующий кафедрой хозяйственного права, к.э.н., доцент Саенко Б.Е.

Программа рассмотрена на
заседании ПМК кафедры

«Хозяйственного и предпринимательского права»

Протокол заседания ПМК от

08.06.2017 № 10

Председатель ПМК

 дата

О.Г. Степанова

Программа рассмотрена на
заседании кафедры

Хозяйственного права

Протокол заседания кафедры от

09.06.2017. № 10

Заведующий кафедрой

 дата

Б.Е. Саенко

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Цель изучения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Корпоративное право» являются следующие.

Образовательные цели: формирование у студента способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, а также способности соблюдать принципы этики юриста; способности совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень.

Профессиональные цели: формирование у студента способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать норма материального и процессуального права в профессиональной деятельности; способности квалифицированно толковать нормативные правовые акты; способности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.

Задачами изучения модуля «Корпоративное право» является реализация требований, установленных в государственном стандарте высшего профессионального образования к подготовке магистров-юристов по вопросам:

повышения уровня теоретических знаний о состоянии правового регулирования корпоративных правоотношений, истории развития и перспективах совершенствования данной сферы правового регулирования;

получения конкретных практических навыков в осуществлении правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности в области корпоративных правоотношений.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) Знать:

Индекс компетенции	Индекс образовательного результата	Образовательный результат
ОК-1	3-1	Знает основные профессиональные обязанности юриста
	3-2	Знает основные принципы профессиональной этики юриста
ОК-3	3-1	Знает алгоритмы совершенствования и развития интеллектуального и общекультурного уровня
	3-2	Осознает значение развития интеллектуального и общекультурного уровня
ОК-5	3-1	Знает порядок организации исследовательских работ
ПК-2	3-1	Знает нормативно-правовую базу, регулирующую профессиональную деятельность
	3-2	Знает порядок реализации норм материального и процессуального права

ПК-7	3-1	Знает виды и формы толкования нормативных правовых актов
	3-2	Знает процедуру и последствия толкования нормативных правовых актов
ПК-8	3-1	Знает задачи и порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов
	3-2	Знает законодательство, применяемое при даче юридических заключений и проведения консультаций
ПК-9	3-1	Знает методику принятия оптимальных управленческих решений
ПК-10	3-1	Знает порядок реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности

2) Уметь:

Индекс компетенции	Индекс образовательного результата	Образовательный результат
ОК-1	У-1	Умеет добросовестно исполнять профессиональные обязанности
	У-2	Умеет соблюдать принципы профессиональной этики
ОК-3	У-1	Умеет анализировать, синтезировать, обобщать информацию необходимую для совершенствования и развития интеллектуального и общекультурного уровня
	У-2	Умеет применять алгоритмы совершенствования и развития интеллектуального и общекультурного уровня
ОК-5	У-5	Умеет использовать умения и навыки в организации исследовательских работ
ПК-2	У-1	Умеет определить подлежащий применению нормативный акт
	У-2	Умеет применять законодательство в профессиональной деятельности
ПК-7	У-1	Умеет правильно выбрать необходимый вид толкования закона
	У-2	Умеет анализировать и толковать текст закона
ПК-8	У-1	Умеет проводить юридическую экспертизу проекта нормативного правового акта
	У-2	Умеет давать юридические заключения и консультации
ПК-9	У-1	Умеет принимать оптимальные управленческие решения
ПК-10	У-1	Умеет воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

3) Владеть

Индекс компетенции	Индекс образовательного результата	Образовательный результат
ОК-1	В-1	Владеет основами планирования и реализации профессиональной деятельности
	В-2	Владеет навыками противодействия неэтичному поведению
ОК-3	В-1	Владеет навыками развития интеллектуального и общекультурного уровня
	В-2	Владеет навыками восприятия и воспроизведения информации
ОК-5	В-1	Владеет навыками в организации исследовательских работ
ПК-2	В-1	Владеет навыками работы с правовыми источниками
	В-2	Владеет навыками реализации закона в различных формах: исполнение, соблюдение, применение, использование
ПК-7	В-1	Владеет навыками толкования нормативных правовых актов
	В-2	Владеет навыками поиска альтернативных неординарных решений в рамках закона
ПК-8	В-1	Владеет навыками экспертизы проектов нормативных правовых актов
	В-2	Владеет навыками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций
ПК-9	В-1	Владеет навыками принятия оптимальных управленческих решений
ПК-10	В-1	Владеет навыками реализации управленческих инноваций в профессиональной деятельности

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Корпоративное право», входящая в профессиональный цикл, вариативной части федерального государственного образовательного стандарта по направлению 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), предназначена для ознакомления будущих магистров с современными особенностями и проблемами правового регулирования корпоративных правоотношений.

Содержание дисциплины логически взаимосвязано с другими частями ООП: модулями «Философия права», «Юридическая терминология в современном российском законодательстве», «Модернизация современного права», «История политических и правовых учений», «История и методология юридической науки», «Сравнительное правоведение», «Актуальные проблемы гражданского права», «Гражданско-правовое регулирование предпринимательских правоотношений», «Актуальные проблемы международного частного права», «Субъекты и объекты гражданских прав», производственной практикой.

В процессе изучения дисциплины «Корпоративное право», будущий магистр должен знать не только действующее трудовое законодательство, но и усвоить основные понятия, категории, конструкции, способы и формы их законодательного закрепления.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

В качестве требований к предварительной подготовке обучающихся (т.е. к компетенциям, сформированным до начала изучения заданной дисциплины) указывается список дисциплин, результаты которых необходимы для изучения данной дисциплины. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками)

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

В пункте дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее, указываются дисциплины учебного плана, освоение которых базируется на результатах обучения (званиях, умениях, владениях), полученных при изучении заданной дисциплины

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

В разделе указывается общая трудоемкость дисциплины в кредитах (зачетных единицах) и часах, общая трудоемкость аудиторных занятий и самостоятельной работы в соответствии с утвержденным учебным планом.

В макете рабочей программы учебной дисциплины представлены два варианта таблицы: для дисциплины, которая изучается в одном семестре и для дисциплины, которая изучается несколько семестров. Заполняется необходимый вариант, другой удаляется.

Вариант таблицы при изучении дисциплины в одном семестре

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов	Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)
		О	Очная
			Семестр № 1
Общая трудоемкость	3	108	Количество часов на вид работы:
Виды учебной работы, из них:			
Аудиторные занятия (всего)			40
В том числе:			
Лекции			20
Семинарские занятия / Практические занятия			20
Самостоятельная работа (всего)			68
Промежуточная аттестация			
В том числе:			
зачет /экзамен			экзамен

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

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1.										
Тема 1. Общая характеристика корпоративного права	2		2	7						
Тема 2. Субъекты корпоративного права. Корпоративные объединения	2		2	7						
Тема 3. Корпоративные ценные бумаги	2		2	7						
Тема 4. Корпоративное управление	2		2	7						
Тема 5. Государственное регулирование корпоративной деятельности	4		4	16						
Тема 6. Договорная работа в корпорации	4		4	12						
Тема 7. Корпоративная ответственность. Защита прав корпорации	4		4	12						
Итого по разделу:	20		20	68	108					
Всего за семестр:	20		20	68	108					

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1.				
Тема 1. Общая характеристика корпоративного права	Эволюция корпораций за рубежом. История развития корпораций в России. Современные тенденции корпоративного права и корпораций. Понятие корпоративного права. Предмет корпоративного права. Метод корпоративного права. Структура корпоративного права. Понятие корпоративной нормы. Виды корпоративных норм. Система корпоративных норм. Понятие источника корпоративного права. Основные виды источников корпоративного права. Локальный правовой акт в системе источников корпоративного права. Кодекс корпоративного поведения.	Семинарское занятие №		
		1. Общая характеристика корпоративного права		
		2. Общая характеристика корпоративного права		
Тема 2. Субъекты корпоративного права. Корпоративные объединения	Понятие корпорации. Современные виды корпоративных субъектов. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций. Понятие и принципы объединения корпораций. Ассоциация (союз). Холдинг. Концерн. Финансово-промышленная группа.	Семинарское занятие №		
		1. Субъекты корпоративного права. Корпоративные объединения		
		2. Субъекты корпоративного права. Корпоративные объединения		
Тема 3. Корпоративные ценные бумаги	Понятие корпоративной ценной бумаги. Виды корпоративных ценных бумаг. Эмиссия корпоративных ценных бумаг.	Семинарское занятие №		
		1. Корпоративные ценные бумаги		
		2. Корпоративные ценные бумаги		
Тема 4. Корпоративное управление	Понятие корпоративного управления. Органы корпоративного управления. Корпоративный контроль.	Семинарское занятие №		
		1. Корпоративное управление		
		2. Корпоративное		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
		управление		
Тема 5. Государственное регулирование корпоративной деятельности	Государственный контроль в экономике. Виды государственного воздействия на деятельность корпорации. Органы государственного регулирования корпораций.	Семинарское занятие №		
		1. Государственное регулирование корпоративной деятельности		
		2. Государственное регулирование корпоративной деятельности		
		3. Государственное регулирование корпоративной деятельности		
		4. Государственное регулирование корпоративной деятельности		
Тема 6. Договорная работа в корпорации	Понятие корпоративного договора. Правовое регулирование договорной работы. Юридическая служба корпорации. Кадры корпорации. Трудовые отношения в корпорации. Регулирование социальной политики в корпорации.	Семинарское занятие №		
		1. Договорная работа в корпорации		
		2. Договорная работа в корпорации		
Тема 7. Корпоративная ответственность. Защита прав корпорации	Понятие юридической ответственности в корпоративном праве. Субъекты и виды корпоративной ответственности. Право на защиту корпораций в законодательстве. Формы защиты прав корпорации.	Семинарское занятие №		
		1. Корпоративная ответственность. Защита прав корпорации		
		2. Корпоративная ответственность. Защита прав корпорации		

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

В данном разделе приводятся перечни учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы, нормативных изданий, необходимых для освоения дисциплины.

Указываются наименование издания, автор, название издательства и год издания. В обязательном порядке указывается режим доступа к электронному учебнику. Список литературы периодически обновляется с учетом развития науки.

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Указывается список учебно-методических материалов, которые помогают обучающемуся организовать самостоятельное изучение тем (вопросов) дисциплины.

Приводится **перечень собственных материалов**, к которым студенты имеют возможность доступа, с указанием выходных данных учебников, электронных учебно-методических, учебных пособий и иных учебно-методических материалов, **изданных преподавателями**.

Для самостоятельного освоения дисциплины в обязательном порядке студентам предлагается перечень контрольных вопросов для самоподготовки.

5.2. Перечень основной учебной литературы

В список основной литературы включаются базовые издания: учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, имеющиеся в библиотеке ГОУ ВПО ДонГУУ в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве или электронные учебники, к которым имеется доступ из электронной библиотечной системы ГОУ ВПО ДонГУУ. Количество источников основной литературы определяется содержанием дисциплины. Рекомендуемое количество источников составляет 5-10 наименований.

5.3. Перечень дополнительной литературы

В список дополнительной литературы включается литература для углубленного изучения дисциплины, которая имеется в библиотеке ГОУ ВПО ДонГУУ.

Сюда относятся:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- официальные издания (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);
- первоисточники (исторические документы и тексты, художественная литература, литература на иностранных языках);
- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы);
- электронные издания.

Рекомендуемое количество источников дополнительной литературы не более 10 наименований.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

В перечне ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины, указываются сведения об Интернет-ресурсе в виде ссылки. Могут указываться адреса Интернет-сайтов специализированных ведомств, электронных журналов и другой периодики, баз данных и т.п.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

В данном разделе перечисляются информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

В том случае, когда информационные технологии не применяются при изучении дисциплины, следует указать *«Информационные технологии не применяются»*.

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

Перечень программного обеспечения включает в себя описание необходимого для изучения дисциплины *лицензированного* программного обеспечения, которое имеет подтверждение на право использования лицензионного программного обеспечения.

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

В том случае, когда программное обеспечение или информационные справочные системы не применяются при изучении дисциплины, следует указать *«Программное обеспечение не применяется»* и *«Информационные справочные системы не используются»*

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины в форме зачета, позволяет оценить уровень сформированности компетенций и может осуществляться по результатам текущего контроля и итоговой контрольной работы, тестовых заданий и т.п.

Промежуточная аттестация в форме экзамена позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине и может осуществляться как в письменной так и в устной форме.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по государственной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

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

Приводятся конкретные примеры типовых заданий из оценочных средств, определенных в рамках данной дисциплины для проведения текущей, промежуточной аттестации по пунктам:

- а) типовые вопросы и/или задания;
- б) критерии оценивания компетенций (результатов) по уровням освоения учебного материала: 1 – репродуктивный (освоение знаний, выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); 2 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач; применение умений в новых условиях); 3 – творческий (самостоятельное проектирование экспериментальной деятельности; оценка и самооценка инновационной деятельности);
- в) критерии оценивания контрольных вопросов, в том числе, для самоподготовки;
- г) описание шкалы оценивания.

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания, могут включать в себя следующие основные элементы:

- когда проводится оценивание;
- кто проводит оценивание;
- как предъявляются задания;
- кто собирает и обрабатывает материалы;
- кто и когда предъявляет результаты оценивания;
- и т.п.

9. Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским, практическим занятиям, в том числе проводимым с использованием **активных и интерактивных технологий обучения**.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В разделе указываются используемые при изучении дисциплины специализированные лаборатории и кабинеты с оборудованием, компьютерные классы, лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием и т.п., имеющиеся в ГОУ ВПО ДонГУУ.

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 20___/20___ УЧЕБНЫЙ ГОД**

«Название дисциплины»

Направление подготовки

(профиль/магистерская программа)

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры	
от _____	№ _____
дата	