

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Кафедра предпринимательского права

## **КОРПОРАТИВНОЕ НОРМОТВОРЧЕСТВО**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

**Гражданско-правовая**

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *специалитет*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Корпоративное нормотворчество  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

*кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры предпринимательского права  
юридического факультета ИЭУП РГГУ  
Балашов Е.В.*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 4 от 28.11.2024

## Оглавление

1. Пояснительная записка.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
2. Структура дисциплины.....	6
3. Содержание дисциплины.....	6
4. Образовательные технологии.....	10
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	13
5.1 Система оценивания.....	13
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине.....	13
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	14
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	21
6.1 Список источников и литературы.....	21
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	26
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	26
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	26
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	27
9. Методические материалы.....	28
9.1 Планы семинарских занятий.....	28
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	32
9.3 Иные материалы.....	32
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	35

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: подготовить выпускника, владеющего знаниями о нормативно-правовых актах, на которых основывается корпоративное нормотворчество, о нормативных актах, принимаемых корпоративными организациями в процессе создания и деятельности, порядке принятия этих актов, их содержании, применении и оспаривании, а также привитие практических навыков формулирования отдельных положений внутренних документов организации.

Задачи:

- изучение общих подходов и закономерностей нормотворчества в корпоративных юридических лицах;
- анализ законодательной и нормативной базы, регулирующей нормотворчество в корпорациях;
- изучение и уяснение структуры корпоративных отношений, особенностей объектов и субъектов корпоративных отношений;
- изучение международно-правового опыта корпоративного нормотворчества;
- формирование у студентов элементов корпоративной культуры;
- изучение практики применения локальных корпоративных документов судами общей юрисдикции и арбитражными судами;
- выработка у студентов навыков свободного оперирования юридическими понятиями и категориями в области корпоративного нормотворчества;
- приобретение студентами навыков разрешения юридических задач и коллизий в области корпоративного нормотворчества;
- приобретение студентами навыков защиты корпоративных прав ссылаясь на акты корпоративного нормотворчества.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-3 Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК 3.1. Понимает порядок разработки и составления проектов нормативных правовых актов и иных нормативных документов	ЗНАТЬ: порядок разработки и составления проектов нормативных правовых актов и иных нормативных документов внутри корпоративных юридических лиц; УМЕТЬ: разрабатывать и составлять проекты нормативных правовых актов и иных нормативных документов внутри корпоративных юридических лиц;
	ОПК 3.2. Владеет навыками анализа нормативных правовых актов и иных	ЗНАТЬ: способы анализа нормативных правовых актов и иных нормативных документов в целях устранения правовых пробелов и

	<p>нормативных документов в целях устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности</p>	<p>коллизий в правоприменительной деятельности; внутри корпоративных юридических лиц;  УМЕТЬ: анализировать нормативные правовые акты и иные нормативные документы в целях устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности внутри корпоративных юридических лиц;  ВЛАДЕТЬ: навыками анализа нормативных правовых актов и иных нормативных документов в целях устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности внутри корпоративных юридических лиц.</p>
<p>ПК-2. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>	<p>ПК 2.1 Понимает механизм реализации норм права, регламентирующих деятельность участников общественных отношений</p>	<p>ЗНАТЬ: механизм реализации норм права, регламентирующих деятельность участников корпоративных юридических лиц;  УМЕТЬ: реализовывать нормы права, регламентирующие деятельность участников корпоративных юридических лиц.  ВЛАДЕТЬ: навыками реализации норм права, регламентирующих деятельность участников корпоративных юридических лиц.</p>
	<p>ПК 2.2. Принимает законные и обоснованные решения на основе действующего законодательства для производства юридически значимых действий</p>	<p>ЗНАТЬ: виды решений на основе действующего законодательства для производства юридически значимых действий внутри корпоративных юридических лиц;  УМЕТЬ: принимать законные и обоснованные решения на основе действующего законодательства для производства юридически значимых действий внутри корпоративных юридических лиц;  ВЛАДЕТЬ: навыками разработки и принятия законных и обоснованных решений на основе действующего законодательства для производства юридически значимых действий внутри корпоративных юридических лиц.</p>

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Теория государства и права, Конституционное

право России, Административное право, Гражданское право, Финансовое право, Корпоративное право.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Правовое регулирование аудита корпораций, Антимонопольный комплаенс, Защита персональных данных работников, а также успешного прохождения практик.

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з. е., 108 академических часа

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	<b>16</b>
7	Семинары/лабораторные работы	<b>26</b>
Всего:		<b>42</b>

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часа(ов).

## 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Понятие корпоративного нормотворчества и его виды. Субъекты корпоративного нормотворчества.	Понятие и цели корпоративного нормотворчества. Виды корпоративного нормотворчества. Соотношение корпоративной нормы и нормы права. Субъекты корпоративного нормотворчества.
2.	Акты корпоративного нормотворчества, их юридическая сила, особенности действия и оспаривания. Виды актов корпоративного нормотворчества.	Понятие актов корпоративного нормотворчества. Отношения, регулируемые актами корпоративного нормотворчества. Источники права и акты корпоративного нормотворчества. Виды актов корпоративного нормотворчества. Процедуры корпоративного нормотворчества. Юридическая сила актов корпоративного нормотворчества, их действие по времени, в пространстве и по кругу лиц. Применение актов корпоративного нормотворчества..
3.	Особенности актов корпоративного нормотворчества, определяющих компетенцию и порядок функционирования органов и подразделений юридического лица	Учредительные документы организации как основные корпоративные акты, определяющие правовой статус организации и ее органов. Устав организации: понятие, значение. Основные положения устава общества с ограниченной ответственностью и акционерного общества. Порядок принятия и изменения устава юридического лица. Типовые уставы. Учредительные договоры хозяйственных товариществ. Корпоративный договор: понятие, значение и сфера применения. Документы, регламентирующие правовое положение органов управления юридического лица. Порядок принятия, юридическая сила и значение этих документов. Корпоративные акты, определяющие статус органов контроля юридического лица. Положение об обособленном структурном подразделении юридического лица:

		значение, основные положения. Порядок принятия положения об обособленном структурном подразделении. Положение о необособленном структурном подразделении организации: значение, основные положения. Оспаривание корпоративных актов, определяющих компетенцию органов и подразделений юридического лица.
4.	Особенности актов корпоративного нормотворчества, регулирующих трудовые и тесно связанные с трудовыми отношения	Коллективный договор: понятие, содержание, порядок принятия и вступления в силу. Особенности коллективного договора как источника корпоративных норм. Понятие и значение локальных нормативных актов. Уважение прав и основных свобод человека при принятии и применении локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и особенности применения. Локальные нормативные акты, закрепляющие права, обязанности и ответственность работника в процессе трудовой деятельности (должностные инструкции, положения о дисциплине труда и материальной ответственности, положения об испытании при приеме на работу и иные). Корпоративная этика и особенности закрепляющих ее актов корпоративного нормотворчества. Локальные нормативные акты, закрепляющие условия оплаты труда. Порядок, основания и условия оспаривания локальных нормативных актов, регулирующих трудовые и тесно связанные с ними отношения. Ответственность работника и работодателя за несоблюдение локальных нормативных актов.
5.	Особенности актов корпоративного нормотворчества, определяющих порядок работы с информацией ограниченного доступа	Коммерческая тайна и порядок ее установления. Соблюдение условий, необходимых и достаточных для установления режима коммерческой тайны. Охрана персональных данных в организации. Регламентация работы с персональными данными. Ответственность за нарушение законодательства в области персональных данных. Государственная тайна.
6.	Регламентация отдельных сопровождающих деятельность юридического лица процессов посредством актов корпоративного нормотворчества	Регламентация документооборота в организации. Проверка контрагентов. Договоры. Условия договоров. Незаклученные и недействительные договоры. Соблюдение норм антимонопольного законодательства при заключении договоров. Обеспечение исполнения обязательств. Исполнение обязательств. Договорная работа и особенности регулирования возникающих в ее процессе отношений посредством актов корпоративного нормотворчества. Регламентация бухгалтерского и налогового учета посредством нормативных правовых актов и корпоративных норм. Претензия. Исковое заявление. Заявление о судебном приказе. Отзыв на исковое заявление. Судебные акты. Исполнительное производство. Претензионно-исковая работа, понятие, стадии и порядок регламентации.



#### 4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		60 баллов
- решение тестов	5 баллов	20 баллов
- доклады для обсуждения на семинаре	10 баллов	20 баллов
- решение задач (кейсов)	5 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		40 баллов
<b>Итого за семестр</b>		<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

##### 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A, B	отлично/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/	хорошо/	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
С	зачтено	материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетворительно/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлетворительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### Тесты (ОПК-3; ПК-2)

**1. В уставе общества с ограниченной ответственностью в отношении преимущественного права приобретения доли могут быть предусмотрены:**

- а) возможность воспользоваться правом приобретения доли не полностью, а частично;
- б) возможность непропорционального распределения отчуждаемой доли между участниками, намеревающимися ее приобрести;
- в) предоставление преимущественного права покупки доли обществу, если им не воспользуются участники.

**2. При каких условиях участник вправе выйти из общества:**

- а) независимо от согласия других его участников или общества, если это предусмотрено уставом общества;
- б) независимо от согласия других его участников или общества;
- в) при согласии участников общества.

**3. Вправе ли единственный участник общества с ограниченной ответственностью выйти из него:**

- а) да;
- б) нет.

**4. Доля или часть доли переходит к обществу с даты:**

- а) получения обществом требования участника общества о ее приобретении;
- б) получения обществом заявления участника общества о выходе из общества, если право на выход из общества участника предусмотрено уставом общества;
- в) истечения срока оплаты доли в уставном капитале общества;
- г) вступления в законную силу решения суда об исключении участника из общества;
- д) получения от любого участника общества отказа от дачи согласия на переход доли или части доли в уставном капитале общества к наследникам граждан или правопреемникам юридических лиц, являвшихся участниками общества, или на передачу таких доли или части доли учредителям (участникам) ликвидированного юридического лица - участника общества, собственнику имущества ликвидированного учреждения, государственного или муниципального унитарного предприятия — участника общества либо лицу, которое приобрело долю или часть доли в уставном капитале общества на публичных торгах;
- е) оплаты обществом действительной стоимости доли или части доли, принадлежащих участнику общества, по требованию его кредиторов.

**5. Общество с ограниченной ответственностью:**

- а) обязано приобрести по требованию участника общества, принадлежащие ему долю или часть доли в случае, если уставом общества отчуждение доли или части доли, принадлежащих участнику общества, третьим лицам запрещено и другие участники общества отказались от их приобретения, либо не получено согласие на отчуждение доли или части доли участнику общества или третьему лицу при условии, что необходимость получить такое согласие предусмотрена уставом общества;
- б) обязано приобрести по требованию участника общества, голосовавшего против принятия решения по определенному перечню вопросов или не принимавшего участия в голосовании, долю в уставном капитале общества, принадлежащую этому участнику;
- в) общество обязано приобрести долю (часть доли) в своем уставном капитале при исключении участника из общества;
- г) общество обязано приобрести долю (часть доли) в своем уставном капитале при выходе участника из общества;
- д) не вправе приобретать доли (часть доли) в своем уставном капитале.

**6. Какие договоры по отчуждению доли необходимо нотариально удостоверить:**

- а) договор купли-продажи;
- б) договор дарения;
- в) предварительный договор;
- г) договор мены.

**7. Нужно ли получать согласие общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью на залог доли:**

- а) да;
- б) нет.

**8. По своей правовой природе выход участника из общества представляет собой:**

- а) одностороннюю сделку;
- б) договор;
- в) событие.

**9. Какие условия договора купли-продажи акций являются существенными:**

- а) цена в договоре, заключенном на бирже;
- б) наименование товара;
- в) наименование акций;
- г) количество акций;
- д) цена договора;
- е) заверения и гарантии.

**10. Преимущественное право покупки доли возникает при отчуждении доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью по договору:**

- а) дарения;
- б) мены;
- в) купли-продажи.

Темы докладов (ОПК-3; ПК-2)

1. Коммерческая тайна и порядок ее установления.
2. Соблюдение условий, необходимых и достаточных для установления режима коммерческой тайны.
3. Охрана персональных данных в организации.
4. Регламентация документооборота в организации.
5. Регламентация бухгалтерского и налогового учета посредством нормативных правовых актов и корпоративных норм.
6. Ответственность работника и работодателя за несоблюдение локальных нормативных актов.
7. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и особенности применения.
8. Локальные нормативные акты, закрепляющие права, обязанности и ответственность работника в процессе трудовой деятельности (должностные инструкции, положения о дисциплине труда и о материальной ответственности, положения об испытании при приеме на работу и иные).
9. Корпоративная этика и особенности закрепляющих ее актов корпоративного нормотворчества.
10. Уважение прав и основных свобод человека при принятии и применении локальных нормативных актов. Отношения, регулируемые актами корпоративного нормотворчества.
12. Источники права и акты корпоративного нормотворчества.
13. Юридическая сила актов корпоративного нормотворчества, их действие по времени, в пространстве и по кругу лиц.
14. Порядок принятия и изменения устава юридического лица.
15. Порядок принятия, юридическая сила и значение этих документов.
16. Корпоративные акты, определяющие статус органов контроля юридического лица.
17. Оспаривание актов корпоративного нормотворчества.
18. Порядок функционирования органов и подразделений юридического лица.

Задачи (кейсы) (ОПК-3; ПК-2)

1. В чем состоит дискуссионность правовой природы нормативных актов корпораций?
2. Прочитайте, сформулируйте и аргументируйте свою правовую позицию по следующему вопросу: в постановление ФАС Северо-Кавказского округа от 17 марта 2014 г. по делу N А63-4371/2013 сформулирован подход, в соответствии с которым внутренние документы кредитных организаций не могут устанавливать порядок регулирования отношений о залоге.  
*Изложите возможные доводы, обосновывающие эту позицию, а также опровергающую ее.*

3. Зарегистрировано акционерное общество «А.». Согласно договору о создании и уставу общества все акции общества, распределенные при его учреждении, должны быть полностью оплачены денежными средствами в течение одного месяца с момента государственной регистрации 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?*

4. АО «А.» является единственным учредителем АО «Б.», созданного два года назад. Взнос в уставный капитал внесен имуществом. АО «Б.» не зарегистрировало выпуск ценных бумаг.

*Возможен ли возврат имущества учредителю во внесудебном или ином порядке и на основании чего?*

5. В соответствии с абз. 3 п. 2 ст. 60 ГК РФ кредитору, уже имеющему достаточное обеспечение, не предоставляется право требования досрочного исполнения обязательства, тогда как абз. 2 п. 4 ст. 60 ГК РФ установлено, что достаточным является обеспечение, которое кредитор согласился принять.

*Следует ли из этого, что достаточным является любое принятое кредитором обеспечение, и что понимать под достаточным обеспечением? Вправе ли суд отказать в досрочном исполнении обязательств, если обеспечение будет признано достаточным?*

6. Две кредитные организации, созданные в форме ООО и в форме АО, хотят провести реорганизацию в форме присоединения.

*Может ли ООО присоединиться к АО в рамках одной процедуры реорганизации?*

#### Вопросы к зачету с оценкой

1. Понятие и виды корпоративного нормотворчества.
2. Корпоративная норма и норма права: общее и особенное.
3. Акты корпоративного нормотворчества: понятие и виды.
4. Действие актов корпоративного нормотворчества во времени, пространстве и по кругу лиц.
5. Устав общества с ограниченной ответственностью: обязательные и факультативные положения.
6. Выход участника из общества с ограниченной ответственностью: условия и порядок.
7. Порядок принятия и изменения устава общества с ограниченной ответственностью.
8. Порядок государственной регистрации изменений в устав общества с ограниченной ответственностью.
9. Порядок государственной регистрации общества с ограниченной ответственностью.
10. Полномочия общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью в сфере корпоративного нормотворчества.
11. Особенности принятия актов корпоративного нормотворчества общим собранием участников общества с ограниченной ответственностью.
12. Классификация и краткая характеристика корпоративных нормативных актов, принимаемых общим собранием участников общества с ограниченной ответственностью.
13. Порядок созыва общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью.
14. Порядок проведения общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью.
15. Ответственность за нарушение порядка созыва и проведения общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью.
16. Протокол общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью: порядок ведения и содержание.

17. Подтверждение принятия общим собранием участников общества с ограниченной ответственностью решения и состав участников общества, присутствовавших при его принятии.
18. Особенности принятия решения общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью посредством заочного голосования и порядок оформления такого решения.
19. Оспоримые решения общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью: основания и условия признания недействительными.
20. Ничтожные решения общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью: основания и порядок признания недействительными.
21. Порядок формирования совета директоров общества с ограниченной ответственностью.
22. Полномочия совета директоров общества с ограниченной ответственностью в сфере корпоративного нормотворчества. Особенности принятия актов корпоративного нормотворчества этим органом.
23. Полномочия единоличного исполнительного органа в сфере корпоративного нормотворчества.
24. Внутренний контроль: понятие, виды, нормативная база.
25. Является ли коллективный договор актом корпоративного нормотворчества? Обоснуйте Ваш ответ.
26. Регистрация коллективного договора: порядок и значение.
27. Ответственность за нарушение порядка регистрации коллективного договора.
28. Трудовой коллектив как субъект корпоративного нормотворчества.
29. Правила внутреннего трудового распорядка: понятие, значение, порядок принятия.
30. Должностные инструкции: понятие, значение, основные ошибки, допускаемые при составлении.
31. Дисциплинарные взыскания, применяемые работодателем работникам. Положение о дисциплине труда как локальный нормативный акт: порядок принятия и содержание.
32. Случаи полной материальной ответственности работника. Положение о полной материальной ответственности: порядок принятия и содержание.
33. Отношения, связанные с испытанием при приеме на работу как объект корпоративного регулирования.
34. Особенности расторжения трудового договора в связи с неудовлетворительным результатом испытания.
35. Особенности доказывания неудовлетворительного результата испытания при приеме на работу.
36. Понятие и порядок установления заработной платы.
37. Органы, уполномоченные на рассмотрение заявлений о нарушении прав работника локальными нормативными актами. Порядок обращения в эти органы.
38. Основания привлечения к ответственности и санкции неисполнения работодателем локальных нормативных актов.
39. Ответственность работника за несоблюдение локальных нормативных актов: основания и порядок привлечения.
40. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении, выразившемся в неисполнении работодателем локального нормативного акта.
41. Понятие коммерческой тайны. Сведения, которые не могут быть к ней отнесены. Способы защиты коммерческой тайны.
42. Понятие персональных данных. Случаи их правомерного сбора и обработки без согласия субъекта персональных данных.
43. Ответственность за незаконную обработку персональных данных: основания, порядок привлечения, санкции.
44. Условия и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности работника, разгласившего сведения, составляющие коммерческую тайну.
45. Договорная работа: понятие, стадии.
46. Обеспечение исполнения обязательств: понятие, виды.

47. Претензионный порядок рассмотрения споров. Срок рассмотрения претензии и последствия оставления ее без ответа.
48. Учетная политика предприятия: понятие, значение, содержание.
49. Обязанности организации в области гражданской обороны.
50. Специальная оценка условий труда: понятие, виды, порядок проведения.
51. Ответственность за несоблюдение требований охраны труда: основания, санкции, порядок привлечения к ответственности.
52. Ответственность за несоблюдение требований пожарной безопасности: основания, санкции, порядок привлечения к ответственности.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Список источников и литературы**

#### **Источники:**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г.//Российская газета. 1993. 25 декабря. № 237.
2. О Конституционном суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 г. № 1-ФКЗ //Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
3. Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. 1997. № 9. Ст. 1011.
4. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 г. № 2-ФКЗ //Собрание законодательства РФ. 1997. № 51. Ст. 5712.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г.№ 51-ФЗ //Собрание законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ //Собрание законодательства РФ. 1996. № 5. Ст. 411.
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ //Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3823.
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ//Собрание законодательства РФ. 1996. № 25. Ст. 2594.
9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ //Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3824.
10. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ //Собрание законодательства РФ. 2000. № 32. Ст. 3340, 3341.
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002.№ 1 (ч. 1) Ст. 1.
12. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ //Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.
13. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 г.№138-ФЗ //Собрание законодательства РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
14. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации: Федеральный закон от 08.03.2015 г. № 21-ФЗ //Собрание законодательства РФ. 2015. № 10. Ст.1391.
15. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // Собрание законодательства РФ, 16.02.1998, N 7, ст. 785.
16. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Собрание законодательства РФ, 01.01.1996, N 1, ст. 1.
17. Федеральный закон от 08.05.1996 N 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // Собрание законодательства РФ, 13.05.1996, N 20, ст. 2321.
18. Федеральный закон от 03.12.2011 N 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // Собрание законодательства РФ, 05.12.2011, N 49 (ч. 5), ст. 7058.

19. Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" // Собрание законодательства РФ, 15.01.1996, N 3, ст. 145.

20. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ "Об общественных объединениях" // Собрание законодательства РФ", 22.05.1995, N 21, ст. 1930.

21. Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне" // Собрание законодательства РФ, 13.10.1997, N 41, стр. 8220-8235.

22. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" // Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451.

23. Федеральный закон от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" // Собрание законодательства РФ, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3434.

### **Основная литература:**

1. Макарова, О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 531 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16870-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/korporativnoe-pravo-536370#page/1>

2. Нормография: теория и технология нормотворчества : учебник для вузов / Ю. Г. Арзамасов [и др.] ; под редакцией Ю. Г. Арзамасова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12762-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/normografiya-teoriya-i-tehnologiya-normotvorchestva-537079#page/1>

### **Дополнительная литература:**

1. Правотворчество : учебное пособие для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16843-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/pravotvorchestvo-536730#page/1>.

2. Кучин, М. В. Судебное нормотворчество: концептуальные основы : монография / М. В. Кучин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-08293-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/sudebnoe-normotvorchestvo-konceptualnye-osnovy-541369#page/1>

3. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03261-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/korporativnoe-pravo-aktualnye-problemy-teorii-i-praktiki-535551#page/1>

## **6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)

2. ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

3. Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)

6. Режим доступа: <http://president.kremlin.ru/> - официальный сайт Президента Российской Федерации.

7. Режим доступа: <http://government.ru/> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.

8. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru/> - официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации.



9. Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации.

### **6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебная аудитория для проведения учебных занятий по дисциплине оснащена рабочим местом преподавателя в составе: мультимедийный проектор, проекционный экран, персональный компьютер; доска; рабочие места для обучающихся

*Состав программного обеспечения:*

1. Windows.
2. Microsoft Office.
3. Kaspersky Endpoint Security.

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями

обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1 Планы семинарских занятий**

#### ***Семинар 1***

##### Понятие корпоративного нормотворчества и его виды. Субъекты корпоративного нормотворчества.

*Вопросы и задания на семинар:*

- 1 Понятие и цели корпоративного нормотворчества.
- 2 Виды корпоративного нормотворчества.
- 3 Соотношение корпоративной нормы и нормы права.
- 4 Субъекты корпоративного нормотворчества.

#### ***Семинар 2***

##### Акты корпоративного нормотворчества, их юридическая сила, особенности действия и оспаривания. Виды актов корпоративного нормотворчества

*Вопросы и задания на семинар:*

1. Понятие актов корпоративного нормотворчества.
- 2 Отношения, регулируемые актами корпоративного нормотворчества.
- 3 Источники права и акты корпоративного нормотворчества.
- 4 Виды актов корпоративного нормотворчества.
- 5 Процедуры корпоративного нормотворчества.
- 6 Юридическая сила актов корпоративного нормотворчества, их действие по времени, в пространстве и по кругу лиц.
- 7 Применение актов корпоративного нормотворчества.

#### ***Семинар 3***

Особенности актов корпоративного нормотворчества, определяющих компетенцию и порядок функционирования органов и подразделений юридического лица

*Вопросы и задания на семинар:*

- 1 Учредительные документы организации как основные корпоративные акты, определяющие правовой статус организации и ее органов.
- 2 Устав организации: понятие, значение. Основные положения устава общества с ограниченной ответственностью и акционерного общества.
3. Порядок принятия и изменения устава юридического лица. Типовые уставы.
4. Учредительные договоры хозяйственных товариществ.
- 5 Корпоративный договор: понятие, значение и сфера применения.
6. Документы, регламентирующие правовое положение органов управления юридического лица. Порядок принятия, юридическая сила и значение этих документов. Корпоративные акты, определяющие статус органов контроля юридического лица.
7. Положение об обособленном структурном подразделении юридического лица: значение, основные положения. Порядок принятия положения об обособленном структурном подразделении.
8. Положение о необособленном структурном подразделении организации: значение, основные положения.
9. Оспаривание корпоративных актов, определяющих компетенцию органов и подразделений юридического лица.

#### **Семинар 4**

Особенности актов корпоративного нормотворчества, регулирующих трудовые и тесно связанные с трудовыми отношения

*Вопросы и задания на семинар:*

- 1 Коллективный договор: понятие, содержание, порядок принятия и вступления в силу. Особенности коллективного договора как источника корпоративных норм.
- 2 Понятие и значение локальных нормативных актов. Уважение прав и основных свобод человека при принятии и применении локальных нормативных актов.
- 3 Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и особенности применения.
- 4 Локальные нормативные акты, закрепляющие права, обязанности и ответственность работника в процессе трудовой деятельности (должностные инструкции, положения о дисциплине труда, материальной ответственности, положения об испытании при приеме на работу и иные).
5. Корпоративная этика и особенности закрепляющих ее актов корпоративного нормотворчества.
- 6 Локальные нормативные акты, закрепляющие условия оплаты труда.
- 7 Порядок, основания и условия оспаривания локальных нормативных актов, регулирующих трудовые и тесно связанные с ними отношения.
- 8 Ответственность работника и работодателя за несоблюдение локальных нормативных актов.

#### **Семинар 5**

Особенности актов корпоративного нормотворчества, определяющих порядок работы с информацией ограниченного доступа

*Вопросы и задания на семинар:*

- 1 Коммерческая тайна и порядок ее установления. Соблюдение условий, необходимых и достаточных для установления режима коммерческой тайны.
- 2 Охрана персональных данных в организации. Регламентация работы с персональными данными. Ответственность за нарушение законодательства в области персональных данных.
- 3 Государственная тайна.

## **Семинар 6**

### Регламентация отдельных сопровождающих деятельность юридического лица процессов посредством актов корпоративного нормотворчества

*Вопросы и задания на семинар:*

- 1 Регламентация документооборота в организации.
- 2 Проверка контрагентов. Договоры. Условия договоров. Незаклученные и недействительные договоры. Соблюдение норм антимонопольного законодательства при заключении договоров. Обеспечение исполнения обязательств. Исполнение обязательств. Договорная работа и особенности регулирования возникающих в ее процессе отношений посредством актов корпоративного нормотворчества.
3. Регламентация бухгалтерского и налогового учета посредством нормативных правовых актов и корпоративных норм.
- 4 Претензия. Исковое заявление. Заявление о судебном приказе. Отзыв на исковое заявление. Судебные акты. Исполнительное производство. Претензионно-исковая работа, понятие, стадии и порядок регламентации.

## **9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ**

### **9.3 Иные материалы**

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении тем 1-2 названного курса необходимо вспомнить основные положения теории права и общетеоретические категории: предмет и метод отрасли права, нормы и принципы права, система права и правовая система, понятие источников права, понятие правоотношений, юридических фактов, на основании которых они складываются.

Перед прослушиванием каждой лекционной темы желательно прочесть соответствующие разделы учебников и другой литературы для более лучшего восприятия конкретной проблемы.

При подготовке к семинарским занятиям следует в полной мере усвоить теоретический материал и появившиеся ко времени семинара правовые новеллы. Следует иметь в виду, что с учетом современного состояния корпоративного законодательства преподаватель может предложить дополнительные варианты вопросов по данной теме.

При подготовке доклада по дисциплине студент анализирует нормативную правовую базу и специальную литературу по теме выбранного доклада. Доклад представляется в устной форме. Примерное время доклада составляет 15-20 минут. При изложении доклада студент представляет историю вопроса, раскрывает актуальность и показывает различные точки зрения на рассматриваемую проблему, определяется с личной позицией по рассмотренному вопросу с ее обоснованием.

### **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель дисциплины: подготовить выпускника, владеющего знаниями о нормативно-правовых актах, на которых основывается корпоративное нормотворчество, о нормативных актах, принимаемых корпоративными организациями в процессе создания и деятельности, порядке принятия этих актов, их содержании, применении и оспаривании, а также привитие практических навыков формулирования отдельных положений внутренних документов организации.

Задачи:

- изучение общих подходов и закономерностей нормотворчества в корпоративных юридических лицах;
- анализ законодательной и нормативной базы, регулирующей нормотворчество в корпорациях;
- изучение и уяснение структуры корпоративных отношений, особенностей объектов и субъектов корпоративных отношений;
- изучение международно-правового опыта корпоративного нормотворчества;
- формирование у студентов элементов корпоративной культуры;
- изучение практики применения локальных корпоративных документов судами общей юрисдикции и арбитражными судами;
- выработка у студентов навыков свободного оперирования юридическими понятиями и категориями в области корпоративного нормотворчества;
- приобретение студентами навыков разрешения юридических задач и коллизий в области корпоративного нормотворчества;
- приобретение студентами навыков защиты корпоративных прав ссылаясь на акты корпоративного нормотворчества.

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен:*

*Знать:* порядок разработки и составления проектов нормативных правовых актов и иных нормативных документов внутри корпоративных юридических лиц; механизм реализации норм права, регламентирующих деятельность участников корпоративных юридических лиц.

*Уметь:* разрабатывать и составлять проекты нормативных правовых актов и иных нормативных документов внутри корпоративных юридических лиц; реализовывать нормы права, регламентирующие деятельность участников корпоративных юридических лиц.

*Владеть:* навыками разработки и составления проектов нормативных правовых актов и иных нормативных документов внутри корпоративных юридических лиц; навыками разработки и принятия законных и обоснованных решений на основе действующего законодательства для производства юридически значимых действий внутри корпоративных юридических лиц..