

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор юридического института,

доцент  О.И. Андреева

« 05 » июня 20 23 г.

Рабочая программа дисциплины

**Публично-правовые компании и государственные корпорации**

по направлению подготовки

**40.04.01 Юриспруденция**

Профиль подготовки:

**«Правовые основы государственной и муниципальной службы»**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Магистр**

Год приема

**2023**

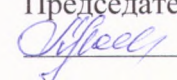
Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.01.02

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

 С.А. Старостин

Председатель УМК

 С.Л. Лонь

Томск – 2023

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

**ПК-3** Способен осуществлять просветительскую, информационную и консультационную работу в соответствующей сфере профессиональной деятельности для граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

**ИПК 3.1** Знает законодательство об осуществлении просветительской, информационной и консультационной работы в соответствующей сфере профессиональной деятельности для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений; виды и формы юридических консультаций, применяемых в сфере государственного управления и государственной и муниципальной службы

**ИПК 3.2** Составляет юридические заключения, используемые для осуществления просветительской, информационной и консультационной работы в сфере государственного управления и государственной и муниципальной службы для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений

**ИПК 3.3** Владеет навыками представления юридических заключений, используемых для осуществления просветительской, информационной и консультационной работы в сфере государственного управления и государственной и муниципальной службы для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений

## **2. Задачи освоения дисциплины**

– Освоить аппарат, теоретические конструкции и положения законодательства о статусе публично-правовых компаний и госкорпораций, уяснить особенности их правового статуса.

– Научиться применять понятийный аппарат и законодательство, результаты аналитики практики применения законодательства, регламентирующего деятельность публично-правовых компаний и госкорпораций, для решения практических задач профессиональной деятельности в сфере правового обеспечения деятельности как органов публичной власти, так и публично-правовых компаний и госкорпораций.

## **3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор.

## **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине** Семестр 3, зачет.

## **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования (бакалавриат).

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: философия права, общая теория правоприменения.

## **6. Язык реализации**

Русский

## **7. Объем дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часов, из которых:

– лекции: 10 ч.;

– практические занятия: 8 ч.

в том числе практическая подготовка: 8 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

## **8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам**

### **Тема 1 Понятие, цели, задачи создания публично-правовых компаний и госкорпораций**

Понятие публично-правовой компании. Виды. Цели и задачи создания. Особенности порядка создания.

Понятие госкорпорации. Виды. Цели и задачи создания. Особенности порядка создания.

### **Тема 2 Правовое положение публично-правовых компаний, госкорпораций**

Нормативно-правовые акты, определяющие правовое положение публично-правовых компаний и госкорпораций.

Общая характеристика особенностей правового положения публично-правовых компаний и госкорпораций.

Права и обязанности публично-правовых компаний

Права и обязанности госкорпорации

Имущество публично-правовых компаний, госкорпораций

### **Тема 3 Управление публично-правовыми компаниями, госкорпорациями**

Органы управления публично-правовой компанией. Органы управления госкорпорацией.

Наблюдательный совет

Правление

Генеральный директор

### **Тема 4 Ответность публично-правовых компаний, госкорпораций**

Планирование деятельности публично-правовой компании. Стратегия развития публично-правовой компании. Годовой финансовый план (бюджет) публично-правовой компании

Учет и отчетность публично-правовой компании

Внутренний контроль и внутренний аудит публично-правовой компании. Аудит отчетности публично-правовой компании

Порядок совершения публично-правовой компанией отдельных видов сделок

### **Тема 5**

### **Реорганизация и ликвидация публично-правовых компаний и госкорпораций**

Реорганизация публично-правовой компании

Ликвидация публично-правовой компании

Реорганизация госкорпорации

Ликвидация госкорпорации

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, деловых игр по темам, выполнения домашних заданий, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

## **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

**Зачет в третьем семестре** проводится в форме собеседования по билетам. Билет содержит 2 теоретических вопроса. Продолжительность зачета 1,5 часа.

### **Примерный перечень теоретических вопросов**

Понятие публично-правовой компании.

Виды, цели и задачи создания публично-правовой компании.

Понятие госкорпорации. Виды госкорпораций.

Цели и задачи создания, особенности порядка создания госкорпораций.

Нормативно-правовые акты, определяющие правовое положение публично-правовых компаний и госкорпораций.

Права и обязанности публично-правовых компаний

Права и обязанности госкорпорации

Имущество публично-правовых компаний, госкорпораций  
Органы управления публично-правовой компанией.  
Органы управления госкорпорацией.  
Наблюдательный совет госкорпорации  
Правление госкорпорации  
Генеральный директор госкорпорации  
Планирование деятельности публично-правовой компании. Стратегия развития публично-правовой компании. Годовой финансовый план (бюджет) публично-правовой компании  
Учет и отчетность публично-правовой компании  
Внутренний контроль и внутренний аудит публично-правовой компании. Аудит отчетности публично-правовой компании  
Порядок совершения публично-правовой компанией отдельных видов сделок  
Реорганизация публично-правовой компании  
Ликвидация публично-правовой компании  
Реорганизация госкорпорации  
Ликвидация госкорпорации  
Ответы на вопросы позволяют оценить достижение ИПК-3.1, ИПК- 3.2, ИПК-3.3, ИПК- 4.1, ИПК – 4.2, ИПК – 4.3, ИПК-5.1, ИПК – 5.2.

Ответ обучающегося на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценка «зачтено» ставится студенту, показавшему всесторонние знания учебного и нормативного материала, способному свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоившему основную и знакомившийся с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы обучающихся, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустивших погрешности в ответе на зачете, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что он не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

#### **11. Учебно-методическое обеспечение**

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle».

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Примерные задания:

Составьте пакет документов, необходимых для создания госкорпорации/публично-правовой компании (вид, задачи определяются преподавателем).

Составьте пакет документов для проведения аудита в госкорпорации.

Составьте проекты документов, определяющих статус правления госкорпорации.

в) План семинарских / практических занятий по дисциплине.

**Тема 1 Понятие, цели, задачи создания публично-правовых компаний и госкорпораций**

**Тема 2 Правовое положение публично-правовых компаний, госкорпораций**

**Тема 3 Управление публично-правовыми компаниями, госкорпорациями**

**Тема 4 Ответность публично-правовых компаний, госкорпораций**

**Тема 5 Реорганизация и ликвидация публично-правовых компаний и госкорпораций**

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

Основу теоретического обучения обучающимся составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, поэтому необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

**Методические рекомендации обучающимся по подготовке к семинарским занятиям.**

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся семинарские занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Семинарское занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи семинара, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы, задачи, для решения на семинаре, список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к семинару.

Подготовка обучающихся к семинару включает:

- ✓ заблаговременное ознакомление с планом семинара;
- ✓ изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- ✓ подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;

- ✓ подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;
- ✓ освоение своей роли как участника обсуждения вопросов семинара;

При проведении семинарских занятий особое внимание уделяется заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к семинарским занятиям обучающиеся должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых категорий.

Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам семинарских занятий.

#### **Методические рекомендации обучающимся по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.**

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

#### **Методические рекомендации обучающимся по подготовке докладов, выступлений и рефератов к семинарам**

При подготовке к докладу на семинаре по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет.

Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

#### **12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет**

а) основная литература:

1. . Попов Л.Л., Мигачев Ю.И. Административное право Российской Федерации: учебник / отв. ред. Л.Л. Попов. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: РГ-Пресс, 2019. 544 с.
2. Кабанова И.Е. Гражданско-правовая ответственность публичных субъектов: вопросы теории и практики: монография / отв. ред. М.А. Егорова. М.: Юстицинформ, 2018. 398 с.
3. Долгополов П.С. Государственные компании и корпорации. Особенности правового регулирования // СПС КонсультантПлюс. 2021.

б) дополнительная литература:

1. Безруков А.В. Общественные формирования и органы публичной власти в обеспечении конституционного правопорядка: основные направления деятельности и формы сотрудничества // Конституционное и муниципальное право. 2020. N 1. С. 21 - 25.
2. Аштаева С.С. Гражданско-правовые средства контроля за осуществлением права собственности государственными корпорациями // Право и экономика. 2018. N 6. С. 17 - 20.
3. Землянская Н.И. Публично-правовая компания как субъект финансового права // Актуальные проблемы российского права. 2020. N 11. С. 133 - 139.
4. Агапов А.Б. Корпоративное имущество // Административное право и процесс. 2020. N 3. С. 24 - 32.
5. Киселева, А. М. Публичные решения : учебное пособие для вузов / А. М. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14349-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477352>.
6. Зайцева Ю.А. Источники формирования имущества публично-правовой компании // Актуальные проблемы российского права. 2019. N 12. С. 81 - 91.
7. Иншакова А.О., Кагальницкова Н.В. Обусловленность правовым статусом законодательного признания полномочий госкорпораций по осуществлению публичных функций // Власть Закона. 2017. N 3. С. 22 - 31.
8. Серова О.А. Право собственности публично-правовых компаний // Законы России: опыт, анализ, практика. 2017. N 2. С. 15 - 22.
9. Кабанова И.Е. Ответственность публичных субъектов за действия представителя публичных интересов в органах управления корпорацией // Гражданское право. 2017. N 1. С. 12 - 14.
10. Кравцова Е.А. Взаимодействие законодательных органов с институтами гражданского общества с использованием информационного и цифрового пространства России // Конституционное и муниципальное право. 2019. N 9. С. 27 - 29.

в) ресурсы сети Интернет:

<http://www.elibrary.ru>

<http://www.lawlibrary.ru>

<http://www.law.edu.ru>

официальные сайты

- сайт Президента Российской Федерации [www.президент.рф](http://www.президент.рф)

- сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

[www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru)

- сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

[www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)

- сайт Правительства Российской Федерации [www.правительство.рф](http://www.правительство.рф)

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)

- сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru)

- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации

[www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)

- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)

- сайт Сибирского федерального округа [www.sibfo.ru](http://www.sibfo.ru)

Портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

### **13. Перечень информационных технологий**

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –  
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –  
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

в) профессиональные базы данных:

СПС «Консультант+», «Гарант», «Кодекс».

#### **14. Материально-техническое обеспечение**

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

#### **15. Информация о разработчиках**

Мельникова Валентина Григорьевна, к.ю.н., доцент кафедры природоресурсного, земельного и экологического права ЮИ ТГУ