МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 91

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления

доцент, канд. пед. наук
(должность, уч. степень, звание)

П.М. Алексеева
(инициалы, фамилия)

(подпись)
«24» _июня 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Корпоративное право»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки	40.03.01
Наименование направления подготовки	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург– 2021

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

ст. преподаватель (должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) 24.06.2021 М.В. Семёнова (инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 91
«24» июня 2021 г, протокол № 12

Заведующий кафедрой № 91

канд. юрид. наук, доцент (уч. степень, звание) (подпись, дата) 24.06.2021 Е.И. Сергеева (инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

Зав. каф 91, канд. юрид. наук, доцент (должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) 24.06.2021 Е.И. Сергеева (инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №9 по методической работе

доцент, канд. пед. наук (должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) 24.06.2021 П.М. Алексеева (инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Корпоративное право» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№91».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 «Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры»

ПК-2 «Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права»

ПК-4 «Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с усвоение студентами знаний в области корпоративного права, в том числе изучение основных понятий данной учебной дисциплины, особенностей субъектного состава правоотношений, положений, касающихся осуществления корпоративного управления и реализации отдельных корпоративных процедур; приобретения практических навыков правового анализа и решения юридических споров, связанных с реализацией норм корпоративного права, а также понимания правового содержания и сущности отдельных корпоративных процедур; понимание проблем правового регулирования корпоративных отношений в современной России.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Целями преподавания дисциплины является формирование у обучающихся комплекса углубленных теоретических знаний и практических навыков в сфере проблем правового регулирования корпоративных правоотношений, тенденций развития теоретической научной мысли и правоприменительной практики, а также формирование у студентов научного юридического мировоззрения, умения анализировать различные юридические ситуации, складывающиеся в ход е реализации норм корпоративного права.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-1.З.1 знать понятие, структуру и функции правосознания как формы общественного сознания, а также сущность правового мышления и правовой культуры; положения должностных инструкций и основных направлений профессиональной деятельности юриста ПК-1.У.1 уметь использовать юридические знания для анализа социально-значимых проблем и процессов, с целью выбора правильной модели поведения для правильного решения профессиональных задач; применять методы критики и анализа в процессе формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	ПК-2.З.1 знать положения внутригосударственного отраслевого и международного законодательства, принципы и способы обеспечения соблюдения законов субъектами права, методы правового мониторинга и контроля деятельности субъектов права, порядок представления интересов в суде ПК-2.У.1 уметь анализировать содержание нормативно-правовых актов и результаты правоприменительной и судебной практики, оценивать действия субъектов права и иные факты, с позиции действующего законодательства ПК-2.В.1 владеть необходимыми способами, обеспечивающими соблюдение

		законодательства субъектами права, навыком правового мониторинга, юридической терминологией и навыками применения соответствующих правовых норм при оценке деятельности субъектов права в том числе при представлении интересов в суде
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.З.1 знать сущность и содержание основных понятий и категорий, в том числе теорию юридических фактов, суть принципов различных отраслей права и методов правового регулирования различных правоотношений; оснований возникновения различных правоотношений ПК-4.У.1 уметь правильно квалифицировать различные обстоятельства и применять соответствующий нормативный акт, в том числе при наличии коллизии правых норм; выбирать надлежащий способ защиты нарушенных прав; проводить правильную юридическую квалификацию правового отношения; корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Гражданское право»;
- «Трудовое право»;
- «Конституционное право»;
- «Гражданский процесс»;
- «Налоговое право»;
- «Финансовое право»;
- «Арбитражный процесс»;
- «Предпринимательское право»;
- «Административное право»;
- «Правозащитная деятельность и права человека».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- «Защита конституционных прав и свобод личности»;
- «Актуальные проблемы теории государства и права».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№9
1	2	3

Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	10	10
Аудиторные занятия, всего час.	20	20
в том числе:		
лекции (Л), (час)	10	10
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	10	10
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа, всего (час)	79	79
***Вид промежуточной аттестации*:** зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз.	Экз.

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 9					
Раздел 1. Теоретико-правовые основы корпоративного права					
Тема 1.1. Понятие корпоративного права. Предмет и метод правового регулирования. Корпоративное право, как учебная дисциплина.	1	1	0	0	7
Тема 1.2. Источники корпоративного права. Нормы корпоративного права, их особенности.	1	1	0	0	8
Тема 1.3. Корпоративные правоотношения. Субъекты корпоративных правоотношений.	1	1	0	0	8
Тема 1.4. Корпорации в зарубежном праве.	1	1	0	0	8
Раздел 2. Организационно-правовые особенности корпораций					
Тема 2.1. Организационно-правовые формы корпораций. Понятие и сущность корпоративного управления.	1	1	0	0	8
Тема 2.2. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций. Учредительные документы корпорации.	1	1	0	0	8
Тема 2.3. Ответственность в корпоративных отношениях.	1	1	0	0	8
Раздел 3. Специфика корпоративных правоотношений					
Тема 3.1. Правовое регулирование имущественных отношений в корпорации.	1	1	0	0	8
Тема 3.2. Охрана прав и законных интересов участников корпоративных отношений.	1	1	0	0	8

Тема 3.3. Трудовые отношения в корпорации.	1	1	0	0	8
Итого в семестре:	**10**	**10**	**0**	**0**	**79**
Итого	**10**	**10**	**0**	**0**	**79**

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	**Теоретико-правовые основы корпоративного права** *Тема 1.1. Понятие корпоративного права. Предмет и метод правового регулирования. Корпоративное право, как учебная дисциплина.* Понятие, структура и функции правосознания как формы общественного сознания. Сущность правового мышления и правовой культуры. Общее понятие корпоративного законодательства. Место корпоративного законодательства в системе российского законодательства. История развития российского корпоративного законодательства: дореволюционное законодательство, законодательство периода перехода к рыночной экономике, современное российское законодательство и тенденции его развития. Корпоративные отношения: понятие, виды, особенности. Корпоративные и гражданско-правовые отношения. Предмет корпоративного права как учебной дисциплины. Сущность и содержание основных понятий и категорий корпоративного права. Теория юридических фактов в корпоративном праве. Суть принципов различных отраслей права и корпоративного права. *Тема 1.2. Источники корпоративного права. Нормы корпоративного права, их особенности* Положения должностных инструкций и основных направлений профессиональной деятельности юриста. Понятие и система источников корпоративного права. Отличие от других источников права. Виды источников корпоративного права. Нормативные правовые акты как источники корпоративного права. Законные и подзаконные

	нормативные акты как источники корпоративного права. Правовой обычай. Обычное право. Деловой обычай и деловые обыкновения. Судебный прецедент. Правовая доктрина. Нормативные договоры, как источник корпоративного права, их виды. Нормы корпоративного права. Особенности норм корпоративного права, их разновидности. Внутренние документы корпораций, их роль в регулировании корпоративных отношений. Положения внутригосударственного отраслевого законодательства в вопросах корпоративного права. *Тема 1.3. Корпоративные правоотношения. Субъекты корпоративных правоотношений* Суть методов правового регулирования правоотношений в юриспруденции в целом и в корпоративном праве в частности. Понятие и особенности корпоративного правоотношения. Элементы корпоративного правоотношения. Основания возникновения правоотношений в юриспруденции в целом и в корпоративном праве в частности. Субъекты и объекты корпоративных отношений. Содержание корпоративных правоотношений. Понятие, правовая природа, содержание корпоративных прав и обязанностей. Основания возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений. Виды корпоративных правоотношений. Принципы и способы обеспечения соблюдения законов субъектами корпоративного права. Методы правового мониторинга и контроля деятельности субъектов корпоративного права. Понятие и признаки корпорации. Виды корпоративных организаций. Правовой статус иных субъектов корпоративных правоотношений: учредителей (участников, членов) корпорации, лиц, входящих в органы корпораций, третьих лиц, других участников корпоративных отношений. Права и обязанности корпорации в отношении иных субъектов корпоративных отношений. *Тема 1.4. Корпорации в зарубежном праве* Положения внутригосударственного отраслевого и международного законодательства в вопросах корпоративного права.

	История появления корпораций. Акционерное законодательство в странах континентальной системы права. Общая характеристика акционерного законодательства Франции. Общая характеристика акционерного законодательства Германии. Общая характеристика акционерного законодательства Италии. Акционерное законодательство в странах общего права. Общая характеристика акционерного законодательства Англии. Общая характеристика акционерного законодательства США. Корпоративное право Европейского сообщества (ЕС). Принципы регулирования деятельности корпораций в праве ЕС. Гармонизация корпоративного права государств – членов ЕС.
2	**Организационно-правовые особенности корпораций** *Тема 2.1. Организационно-правовые формы корпораций. Понятие и сущность корпоративного управления* Классификация корпораций в российском праве и в зарубежных правовых доктринах. Виды классификаций корпораций. Виды и особенности корпораций-коммерческих организаций. Виды и особенности корпораций некоммерческих организаций. Виды и особенности корпораций некоммерческих унитарных организаций. Понятие и сущность корпоративного управления Основные модели корпоративного управления (зарубежный и российский опыт). Органы управления корпорации и их виды. Правовое положение управляющей компании (управляющего). Вопросы разграничения компетенции между общим собранием участников, советом директоров (наблюдательным советом) и исполнительным органом. Проблемы правового регулирования ответственности органов управления корпорации. *Тема 2.2. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций. Учредительные документы корпорации* Способы создания корпораций. Наименование и местонахождение корпораций. Представительства и филиалы. Учредительные документы корпораций.

	Учредительный договор: условия, управление деятельностью, порядок совместной деятельности, выход участников из его состава. Устав: порядок утверждения, содержание, внесение изменений и дополнений. Государственная регистрация. Отказ в государственной регистрации. Реорганизация. Формы реорганизации: слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование. Правопреемство при реорганизации. Передаточный акт и разделительный баланс. Гарантии прав кредиторов при реорганизации. Ликвидация. Основания добровольной ликвидации. Основания принудительной ликвидации. Порядок ликвидации. Удовлетворение требований кредиторов. *Тема 2.3. Ответственность в корпоративных отношениях* Порядок представления интересов субъектов корпоративного права в суде. Понятие и виды ответственности в корпоративных правоотношениях. Основания и условия ответственности в корпоративных правоотношениях. Ответственность учредителей (участников) корпоративных образований. Ответственность органов управления корпоративного образования. Особенности ответственности в некоммерческих корпоративных объединениях (компенсационные выплаты). Ответственность ревизионных органов (аудиторских) в корпоративных отношениях.
3	**Специфика корпоративных правоотношений** *Тема 3.1. Правовое регулирование имущественных отношений в корпорации* Источники формирования имущества корпорации. Правовой режим вкладов (взносов) участников корпорации. Понятие, функции, структура уставного капитала. Проблемы, связанные с распределением прибыли корпорации. Правовое регулирование сделок по распоряжению имуществом корпорации. Крупные сделки и сделки с заинтересованностью в практике корпораций. Правовой режим доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью. Понятие и виды корпоративных ценных бумаг.

	Тема 3.2. Охрана прав и законных интересов участников корпоративных отношений Корпоративный конфликт. Проблема злоупотребления правом в корпоративных отношениях. Корпоративные правонарушения. Типичные способы корпоративных захватов. Понятие и способы охраны прав и интересов участников корпоративных отношений. Самозащита. Юрисдикционные и неюрисдикционные способы защиты корпоративных прав и интересов. Косвенные иски. *Тема 3.3. Трудовые отношения в корпорации* Понятие коллективного договора. Порядок заключения коллективного договора. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Рабочее время и время отдыха. Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Дисциплинарная ответственность работников. Значение Положения о персонале и других внутренних актов в корпорациях.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 9					
1	Понятие корпоративного права. Предмет и метод правового регулирования. Корпоративное право, как учебная дисциплина.	− Заслушивание доклада/ реферата; − Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; − Проведение групповой дискуссии	1	1	1
2	Источники корпоративного права. Нормы корпоративного права, их особенности.	− Заслушивание доклада/ реферата; − Обсуждение затронутых в выступлении	1	1	1

		актуальных вопросов; – Опрос			
3	Корпоративные правоотношения. Субъекты корпоративных правоотношений.	– Заслушивание доклада/ реферата; – Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; – Проведение групповой дискуссии	1	1	1
4	Корпорации в зарубежном праве.	– Заслушивание доклада/ реферата; – Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; – Опрос	1	1	1
5	Организационно-правовые формы корпораций. Понятие и сущность корпоративного управления.	– Заслушивание доклада/ реферата; – Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; – Решение ситуационных задач	1	1	2
6	Создание, реорганизация и ликвидация корпораций. Учредительные документы корпорации.	– Заслушивание доклада/ реферата; – Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; – Учебная деловая игра	1	1	2
7	Ответственность в корпоративных отношениях.	– Заслушивание доклада/ реферата; – Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов;	1	1	2

		– Решение тестового задания			
8	Правовое регулирование имущественных отношений в корпорации.	– Заслушивание доклада/ реферата; – Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; – Проведение групповой дискуссии	1	1	3
9	Охрана прав и законных интересов участников корпоративных отношений.	– Заслушивание доклада/ реферата; – Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; – Проведение групповой дискуссии	1	1	3
10	Трудовые отношения в корпорации.	– Заслушивание доклада/ реферата; – Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; – Решение ситуационных задач	1	1	3
Всего			10	10	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 9, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	40	40
Курсовое проектирование (КП, КР)	0	0
Расчетно-графические задания (РГЗ)	0	0
Выполнение реферата (Р)	10	10
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	9	9
Контрольные работы заочников (КРЗ)	10	10
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	79	79

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
339 К 68	*Корпорации в системе мирового хозяйства* Издательство: ГУАП Год издания: 2018 Вид издания: методические указания к семинарским занятиям Авторы: Е. В. Давыденко, А. И. Адамов	11
339 С 69	*Социальное рыночное хозяйство в условиях глобализации* Издательство: СЕМИР Год издания: 2020	1

	Вид издания: книга Авторы: К. Кроуфорл, Т. Кунце, С. И. Невский	
https://urait.ru/bcode/468465	*Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики* Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: книга Авторы: В. А. Белов [и др.]	
https://urait.ru/bcode/475730	*Корпоративное право* Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: учебник и практикум для вузов Авторы: Г.Ф. Ручкина [и др.]	
https://urait.ru/bcode/484225	*Корпоративное право* Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: учебник и практикум для вузов Авторы: О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло	
https://urait.ru/bcode/468466	*Корпоративное право* Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: учебное пособие для вузов Авторы: Т.В. Кашанина	
https://urait.ru/bcode/469877	*Акционерные общества с государственным участием. Проблемы корпоративного управления* Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: монография Авторы: О.А. Макарова	
https://urait.ru/bcode/476438	*Юридические лица в схемах* Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: учебное пособие для вузов Авторы: Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова	
https://urait.ru/bcode/471158	*Рынок ценных бумаг* Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: учебник и практикум для вузов Авторы: Б.И. Алехин	
https://e.lanbook.com/book/142453	*Корпоративное право*	

	Издательство: ОмГУ Год издания: 2020 Вид издания: учебно-методическое пособие Авторы: Е.Л. Невзгодина	
https://e.lanbook.com/book/123490	*Корпоративное право* Издательство: СТАТУТ Год издания: 2018 Вид издания: учебник Авторы: А.В. Габов, С.А. Карелина, Н.В. Козлова [и др.]	
https://e.lanbook.com/book/150622	*Корпоративное право* Издательство: Проспект Год издания: 2017 Вид издания: учебник Авторы: Р.Б. Курбанова	
https://e.lanbook.com/book/119704	*Глоссарий корпоративного права* Издательство: Юстицинформ Год издания: 2019 Вид издания: словарь Авторы: В.А. Хохлов	
https://e.lanbook.com/book/150980	*Корпоративное право: правовая организация корпоративных систем* Издательство: Проспект Год издания: 2019 Вид издания: монография Авторы: В.А. Лаптев	
https://e.lanbook.com/book/175460	*Практический курс «Корпоративное право»* Издательство: СТАТУТ Год издания: 2020 Вид издания: учебное пособие Авторы: М.В. Демьянов	
https://e.lanbook.com/book/172328	*Корпоративное право: права и обязанности участников хозяйственных обществ: практическое пособие с судебным комментарием* Издательство: Юстицинформ Год издания: 2021 Вид издания: учебное пособие Авторы: В.Ю. Абрамов	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://www.garant.ru/	информационно-правовая система «Гарант»
http://www.kodeks.ru/	справочно-правовая система «Кодекс»
http://www.consultant.ru/	информационно-правовая система «Консультант Плюс»
https://sudact.ru/	электронная база судебных актов, решений и нормативных документов
http://www.elibrary.ru/	научно-электронная библиотека Elibrary
https://urait.ru/	образовательная платформа ЮРАЙТ
http://lib.aanet.ru/	электронная библиотека ГУАП
https://e.lanbook.com/	электронно-библиотечная система ЛАНЬ
https://znanium.com/	электронно-библиотечная система Znanium
https://www.sciencedirect.com/	электронные журналы и книги ScienceDirect
https://www.scopus.com/	Scopus Preview
https://login.webofknowledge.com/	исследовательская интеллектуальная платформа Web of Science
https://minjust.gov.ru/ru/	Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации
https://sudrf.ru/	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - интернет портал
http://www.ksrf.ru/ru/	Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации
https://www.vsrf.ru/	Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации
https://spb.arbitr.ru/	Официальный сайт Арбитражного суда Санкт-Петербурга и Ленинградской области
http://sankt-peterburgsky.spb.sudrf.ru/	Официальный сайт Санкт-Петербургского городского суда

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	Операционная система

	Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	Офис Microsoft Office Professional Plus 2016

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/
4	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier www.scopus.com
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» http://www.urait.ru

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа** – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями,	33-07, 32-11, 32-13, 34-04

	обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	**Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа** - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-01
3	**Помещение для самостоятельной работы** – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	Читальный зал библиотеки; 21-17 - кабинет курсового и дипломного проектирования
4	**Аудитория для проведения промежуточной аттестации** – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-15

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средствдля проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену Тесты Задачи Вопросы для докладов/ рефератов

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения;

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
	– владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Список вопросов для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Список вопросов для экзамена –
по индикаторам достижения компетенций «Знать»

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1.	Понятие, предмет, метод корпоративного права.	ПК-1.З.1; ПК-4.З.1
2.	Корпоративные отношения: понятие, виды, особенности	ПК-1.З.1; ПК-4.З.1
3.	Корпоративные и гражданско-правовые отношения	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
4.	Корпоративное право как наука и учебная дисциплина	ПК-1.З.1; ПК-4.З.1
5.	Природа и место корпоративных правоотношений в системе правового регулирования	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
6.	Понятие и система источников корпоративного права.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1
7.	Отличие источников корпоративного права от других источников права	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1
8.	Нормативные правовые акты как источники корпоративного права.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1
9.	Внутренние документы корпораций, их роль в регулировании корпоративных отношений.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1
10.	Понятие, функции, признаки юридического лица.	ПК-4.З.1

11.	Понятие, признаки и виды корпораций.	ПК-4.3.1
12.	Коммерческие корпоративные организации	ПК-4.3.1
13.	Некоммерческие корпоративные организации	ПК-4.3.1
14.	Некоммерческие унитарные организации	ПК-4.3.1
15.	Хозяйственные товарищества и общества	ПК-4.3.1
16.	Полное товарищество	ПК-4.3.1
17.	Товарищество на вере	ПК-4.3.1
18.	Крестьянское (фермерское) хозяйство	ПК-4.3.1
19.	Общество с ограниченной ответственностью	ПК-4.3.1
20.	Акционерное общество	ПК-4.3.1
21.	Производственные кооперативы	ПК-4.3.1
22.	Государственные и муниципальные унитарные предприятия	ПК-4.3.1
23.	Потребительский кооператив	ПК-4.3.1
24.	Общественные организации	ПК-4.3.1
25.	Общественные движения	ПК-4.3.1
26.	Ассоциации и союзы	ПК-4.3.1
27.	Товарищества собственников недвижимости	ПК-4.3.1
28.	Казачьи общества, внесенные в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации	ПК-4.3.1
29.	Общины коренных малочисленных народов Российской Федерации	ПК-4.3.1
30.	Адвокатские палаты	ПК-4.3.1
31.	Адвокатские образования, являющиеся юридическими лицами	ПК-4.3.1
32.	Нотариальные палаты	ПК-4.3.1
33.	Фонды	ПК-4.3.1
34.	Учреждения	ПК-4.3.1
35.	Автономные некоммерческие организации	ПК-4.3.1
36.	Религиозные организации	ПК-4.3.1
37.	Акционерное законодательство в странах континентальной системы права.	ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
38.	Акционерное законодательство в странах общего права.	ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
39.	Корпоративное право Европейского сообщества (ЕС).	ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
40.	Понятие и сущность корпоративного управления.	ПК-1.3.1
41.	Основные модели корпоративного управления (зарубежный и российский опыт).	ПК-1.3.1
42.	Органы управления корпорации и их виды.	ПК-4.3.1
43.	Правовое положение управляющей компании (управляющего).	ПК-2.3.1
44.	Вопросы разграничения компетенции между общим собранием участников, советом директоров (наблюдательным советом) и исполнительным органом.	ПК-2.3.1
45.	Проблемы правового регулирования ответственности органов управления корпорации.	ПК-2.3.1
46.	Способы создания корпораций.	ПК-2.3.1
47.	Формы реорганизации: слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование.	ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
48.	Правопреемство при реорганизации.	ПК-2.3.1; ПК-4.3.1

49.	Гарантии прав кредиторов при реорганизации.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
50.	Основания добровольной ликвидации; принудительной ликвидации. Порядок ликвидации.	ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
51.	Удовлетворение требований кредиторов.	ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
52.	Учредительный договор: условия, управление деятельностью, порядок совместной деятельности, выход участников из его состава.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
53.	Устав: порядок утверждения, содержание, внесение изменений и дополнений.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
54.	Государственная регистрация и отказ в государственной регистрации.	ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
55.	Понятие и виды ответственности в корпоративных правоотношениях.	ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
56.	Основания и условия ответственности в корпоративных правоотношениях.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1
57.	Ответственность учредителей (участников) корпоративных образований.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
58.	Понятие, функции, структура уставного капитала	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
59.	Правовое регулирование сделок по распоряжению имуществом корпорации.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1
60.	Правовой режим доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1
61.	Понятие и виды корпоративных ценных бумаг.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1
62.	Корпоративный конфликт.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
63.	Корпоративные правонарушения.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
64.	Понятие и способы охраны прав и интересов участников корпоративных отношений.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
65.	Юрисдикционные и неюрисдикционные способы защиты корпоративных прав и интересов	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
66.	Понятие коллективного договора и порядок его заключения.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
67.	Понятие трудового договора и порядок его заключения.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
68.	Значение Положения о персонале и других внутренних актов в корпорациях.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов – по индикаторам достижения компетенций «Знать»

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1.	*Решение о выплате (объявлении) дивидендов в акционерном обществе принимается:* 1. общим собранием акционеров 2. исполнительным органом акционерного общества 3. советом директоров акционерного общества	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
2.	*Хозяйственное общество, уставный капитал которого разделен на доли и участники которого несут риск убытков, связанных с деятельностью такого общества, лишь в пределах стоимости принадлежащих ими долей, является:* 1. товариществом 2. обществом с ограниченной ответственностью 3. акционерным обществом 4. кооперативом	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
3.	*Большой спрос на акции корпораций в 17 в. в Голландии способствовал развитию биржевой торговли, оборотной стороной которой явился «тюльпанизм»:* 1. спекуляция акциями 2. монополизм 3. недостоверная реклама 4. недобросовестная конкуренция.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
4.	*Является ли Совет Директоров обязательным органом в коммерческих юридических лицах:* 1. не является, за исключением публичных акционерных обществ 2. является 3. не является	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
5.	*К несоциальным корпоративным нормам относятся:* 1. этические нормы 2. деловые обыкновения 3. технические нормы 4. правовые нормы	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1

6.	*Корпоративные отношения являются:* 1. предметом гражданского права 2. самостоятельной группой отношений 3. предметом административного права	ПК-4.З.1
7.	*Общество с ограниченной ответственностью относится к*: 1. не публичным 2. публичным 3. унитарным 4. открытым	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
8.	*Срок заявления требований кредиторов в связи с ликвидацией юридического лица не может быть менее:* 1. двух месяцев с момента публикации о ликвидации 2. трех месяцев с момента публикации о ликвидации 3. тридцати дней с момента публикации о ликвидации 4. шести месяцев с момента публикации о ликвидации.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
9.	*К признакам юридического лица относится:* 1. самостоятельная имущественная ответственность 2. имущественная обособленность 3. организационное единство 4. все перечисленное	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
10.	*Учредительным документом полного товарищества является:* 1. учредительный договор 2. устав 3. положение о создании и деятельности полного товарищества 4. устав и учредительный договор	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
11.	*В какой организационно-правовой форме не могут создаваться юридические лица, являющиеся коммерческими организациями:* 1. хозяйственные товарищества 2. потребительские кооперативы 3. хозяйственные общества 4. производственные кооперативы	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
12.	*К корпоративным юридическим лицам (корпорациям) не относятся:* 1. фонды 2. акционерные общества 3. общества с ограниченной ответственностью 4. товарищества	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
13.	*Учредительным документом полного товарищества является:* 1. устав 2. учредительный договор 3. учредительный договор и устав 4. общее положение о полном товариществе	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
14.	*Хозяйственные товарищества могут создаваться только в форме:* 1. полного товарищества 2. товарищества на вере 3. коллективного товарищества 4. полного товарищества и товарищества на вере	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
15.	*Прекращение существования юридического лица без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам –*	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1;

	это: 1. ликвидация 2. преобразование 3. реорганизация 4. прекращение	ПК-4.З.1
16.	*Высший орган управления акционерного общества*: 1. правление 2. генеральный директор 3. наблюдательный совет 4. общее собрание акционеров	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
17.	*Юридические лица, участники которых обладают правом участия в них и формируют их высший орган, называются:* 1. корпоративными юридическими лицами 2. унитарными юридическими лицами 3. холдингами 4. фондами	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
18.	*К элементам структуры корпоративного правоотношения относятся:* 1. объект, субъект, содержание 2. объект, субъект, содержание и принципы 3. объект, субъект, содержание, принципы и нормы права 4. объект и субъект	ПК-4.З.1
19.	*Акционерное общество - это:* 1. организация, где участники занимаются предпринимательской деятельностью от имени организации и несут ответственность принадлежащим им имуществом 2. учрежденная одним или несколькими лицами организация, уставной капитал которого разделен на доли определенных учредителями документами размеров, участники не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков в пределах стоимости внесенных ими вкладов 3. организация, уставной капитал которой разделен на определенное число акций, удостоверяющих обязательственные права его участников по отношению к организации 4. добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной и иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом и ином участии и объединении его членами имущественных паевых взносов	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
20.	*Реорганизация корпораций не может быть осуществлена в форме:* 1. слияние 2. присоединение 3. преобразование 4. отделение.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
21.	*Максимальное число участников ООО:* 1. 50 2. 25 3. 30 4. нет ограничения	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
22.	*Обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет их защиту является*	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1

	1. представительством 2. филиалом 3. дочерним 4. зависимым обществом	
23.	*Учредительным документом ООО является:* 1. устав 2. учредительный договор 3. устав, решение о создании и учредительный договор 4. устав и учредительный договор	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
24.	*Какую ответственность несут участники ООО, не полностью оплатившие доли в уставном капитале общества?* 1. солидарную ответственность по обязательствам общества в пределах стоимости неоплаченной части доли каждого из участников 2. субсидиарную 3. долевую 4. не несут ответственность	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
25.	*Банкротство юридического лица - это:* 1. временное приостановление деятельности организации 2. прекращение существования организации без правопреемства 3. признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей 4. прекращение существования организации с правопреемством	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
26.	*Учредительный договор товарищества на вере подписывается:* 1. товарищами, которые ведут дела от имени товарищества 2. всеми полными товарищами 3. вкладчиками и полными товарищами	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
27.	*Правопреемство при присоединении юридического лица оформляется документом:* 1. ликвидационным балансом 2. разделительным балансом 3. передаточным актом	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
28.	*Корпоративный конфликт, это:* 1. конфликт между корпорациями 2. конфликт между акционерными обществами 3. между государственными органами и корпорациями 4. между органами общества и его акционерами, а также между акционерами, если такой конфликт затрагивает интересы общества.	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1
29.	*Порядок учреждения коммерческих организаций определяется:* 1. Гражданским кодексом РФ 2. Налоговым кодексом РФ 3. Гражданским процессуальным кодексом РФ 4. Арбитражным процессуальным кодексом РФ	ПК-2.З.1
30.	*Моментом создания юридического лица является:* 1. день внесения соответствующей записи в ЕГРЮЛ о создании юридического лица 2. день утверждения устава или подписания учредительного договора	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1

	3. день принятия документов для государственной регистрации юридического лица 4. дата публикации сведений в СМИ о создании юридического лица	
31.	*Принципы корпоративного права - это:* 1. исходные начала, определяющие общую направленность правового регулирования корпоративных отношений. 2. способ закрепления норм корпоративного права 3. способ регулирования корпоративных правоотношений	ПК-2.З.1
32.	*Содержание корпоративных правоотношений — это:* 1. права и обязанности субъектов 2. права, обязанности и ответственность субъектов 3. нормы, принципы и методы регулирования корпоративных правоотношений 4. объект корпоративных правоотношений	ПК-4.З.1
33.	*Корпоративные права могут быть:* 1. имущественными и неимущественными 2. только имущественными 3. только неимущественными	ПК-1.З.1; ПК-2.З.1; ПК-4.З.1

Задачи для проведения промежуточной аттестации представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Примерный перечень задач –
по индикаторам достижения компетенций «Уметь»

№ п/п	Примерный перечень задач	Код индикатора
1.	Стороны «А» (продавец) и «Б» (покупатель) заключили договор купли- продажи акций. Однако продавец не направил передаточное распоряжение регистратору на списание указанных акций с его лицевого счета и зачисление их на счет покупателя. *С какого момента переходит право собственности на акции?* *На ком лежит обязанность по направлению передаточного распоряжения регистратору?* *Что может сделать покупатель для защиты своих прав в данном случае?*	ПК-1.У.1; ПК-2.У.1; ПК-4.У.1
2.	Петров Илья Александрович обратился в Арбитражный суд Псковской области с иском к Новикову Игорю Викентьевичу и Брюсову Леониду Борисовичу о переводе на истца прав и обязанностей покупателя по договору купли-продажи 9536 обыкновенных именных бездокументарных акций закрытого акционерного общества «Долгоозерное» (далее - Общество). К участию в деле в качестве третьего лица привлечен Долгоозерный филиал публичного акционерного общества «Северо-Западный регистрационный центр» (далее - Центр). По утверждению Петрова И.А., согласно предоставленным Центром сведениям 9536 обыкновенных именных	ПК-1.У.1; ПК-2.У.1; ПК-4.У.1

	бездокументарных акций Общества, составляющих 52,215% уставного капитала организации, принадлежат Новикову И.В. на основании заключенного с Брюсовым Л.Б. договора купли-продажи акций. Указывая, что до заключения договора купли-продажи акций Новиков И.В. не являлся акционером Общества, Петров И.А. обратился в арбитражный суд с настоящим иском, полагая, что при совершении данной сделки были нарушены предусмотренные пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 26.12.95 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах» правила о преимущественном праве акционеров Общества на приобретение акций данной организации. Иск мотивирован ссылками на указанную норму права и пункт 7.5 устава Общества. Лицами, участвующими в деле, не оспаривается, что Петров И.А. является акционером Общества. Возражая против удовлетворения иска, Новиков И.В., отрицая наличие заключенного между ним и Брюсовым Л.Б. договора купли-продажи акций, указывает, что права на ценные бумаги перешли к нему на основании соглашения об отступном от 03.02.2021. По условиям соглашения об отступном Брюсов Л.Б. предоставляет принадлежащие ему на праве собственности 9490 обыкновенных акций Общества Новикову И.В. в качестве отступного взамен исполнения обязательств по договору займа от 01.09.2020 На момент заключения данного соглашения Новиков И.В. уже являлся акционером Общества и владел 5 обыкновенными акциями Общества, что подтверждается выпиской из реестра акционеров, составленной Центром по состоянию на 21.11.2020, в связи с чем ссылка истца на нарушение ответчиками его преимущественного права на приобретение спорных акций является несостоятельной. Согласно составленной Центром по состоянию на 13.03.2021 справке об операциях, проведенных за период с 03.02.2021 по 05.02.2021 включительно по лицевому счету N 002338, владельцем которого является Новиков И.В., к последнему от Брюсова Л.Б. перешло право собственности на 9498 обыкновенных акций Общества. Доказательств отчуждения Брюсовым Л.Б. Новикову И.В. большего количества акций Общества в материалах дела не имеется. Кроме того, в соответствии с составленной Центром выпиской из реестра акционеров Общества Новиков И.В. по состоянию на 21.11.20020 владел обыкновенными акциями Общества в количестве 5 штук. Доказательств отчуждения Новиковым И.В. указанных ценных бумаг в деле не имеется.	

	Таким образом, Новиков И.В. на момент перехода к нему права собственности на акции Общества, ранее принадлежавшие Брюсову Л.Б., уже являлся акционером Общества. *Какое решение должен вынести суд?* *Должно ли Общество быть привлечено к участию в деле в качестве третьего лица, не заявляющего самостоятельных требований относительно предмета спора?*	
3.	Зарегистрировано АО «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?*	ПК-1.У.1; ПК-2.У.1; ПК-4.У.1
4.	Межрайонная инспекция ФНС России № 21 по Санкт-Петербургу (Красногвардейский район) (далее - Инспекция) 14.11.2021 на основании представленных в регистрирующий орган документов произвела государственную регистрацию ПАО «Ленсвет», созданного в соответствии с решением учредителей в лице ГУП «Ленсвет» и ПАО «Стройэлектро». Согласно пункту 12 договора о создании ПАО «Ленсвет» от 25.10.2021 ГУП «Ленсвет» оплачивает акции на сумму 300000 рублей и приобретает 3000 обыкновенных именных акций, 1500 акций оплачиваются в течение трех месяцев с момента государственной регистрации ПАО «Ленсвет» денежными средствами в размере 150000 рублей, а оставшиеся 1500 акций - в течение года. Считая, что создание ПАО «Ленсвет» было осуществлено с грубым нарушением закона, Инспекция обратилась в суд с иском о ликвидации ПАО «Ленсвет». *В чем, по МиФНС № 21, заключалось грубое нарушение закона и какое решение должен вынести суд?*	ПК-1.У.1; ПК-2.У.1; ПК-4.У.1

5.	В рамках исполнительного производства, возбужденного на основании поступившего исполнительного листа Химкинского городского суда Московской области судебный пристав-исполнитель наложил арест на долю уставного капитала ЗАО «СветвОкне» в размере 70 % согласно договору о создании ЗАО «СветвОкне» и Выписки и ЕГРЮЛ должника Егорова Ю.В., являющегося акционером ЗАО и владельцев 70% пакета акций этого ЗАО. Егоров Ю.В., будучи предупрежденным об ответственности по ст. 312 УК РФ (незаконные действия в отношении имущества, подвергнутого описи или аресту), продал принадлежащие ему бездокументарные акции ЗАО «СветвОкне» гр. Куликову Е.О. в количестве 70 акций номинальной стоимостью 100 рублей. В связи с этим Служба судебных приставов усматривает в действиях Егорова Ю.В. состав преступления, предусмотренного ст. 312 УК РФ. Дознавателем была назначена финансово-экономическая экспертиза, перед которой были поставлены следующие вопросы: *Являлось ли отчуждение арестованной доли уставного капитала ЗАО «*СветвОкне*» в размере 70 % продажей акций в размере 70 штук по цене 7000 рублей? Являются ли акции ЗАО и уставной капитал одни и тем же понятием? Является ли арест доли уставного капитала акционера ЗАО одновременно и арестом акций?*	ПК-1.У.1; ПК-2.У.1; ПК-4.У.1
6.	Между ООО «Алоэ» (продавец) и ООО «Зеленый луг» (покупатель) заключен договор купли-продажи, предметом которого являются акции НПАО, не зарегистрированные в установленном порядке на момент подписания договора. *Соответствует ли закону данный договор?* *Вправе ли покупатель обратиться в суд с иском о признании сделки недействительной?*	ПК-1.У.1; ПК-2.У.1; ПК-4.У.1
7.	Идея реорганизации АО «ПолетНормальный», которая появилась еще в 2006 году, была реализована весной 2021 года. Концепция реорганизации заключалась в объединении семи межрегиональных «дочек» «ПолетНормальный» с ПАО «Ростелеком», коневертировав акции «дочек» в акции «Ростелеком». Такой вариант был одобрен Правительством РФ. Итоговая доля «ПолетНормальный» в объединенной компании составит 44,45% . Еще 10,3% в компании придется на долю финансовых госструктур – АСВ и ВЭБ. Таким образом, совокупный пакет государства в объединенном операторе	ПК-1.У.1; ПК-2.У.1; ПК-4.У.1

	составит 54,55 %, остальные акции распределяются между миноритарными акционерами. В сентябре 2021 года завершится выкуп акций у миноритариев, несогласных с реорганизацией холдинга, и тогда техническую часть реорганизации можно будет считать завершенной. *Как юридически оформляется процесс реорганизации АО «ПолетНормальный»?*	
8.	Общим собранием участников общества «НеясныйДень» приняты решения об утверждении перехода к обществу доли Шубина в уставном капитале общества в размере 50 % в связи с невнесением последним вклада в уставный капитал, а также об утверждении изменений в устав общества, касающихся места нахождения общества и состава его участников. После этого общество «НеясныйДень» обратилось в налоговую инспекцию с заявлениями о государственной регистрации изменений в ЕГРЮЛ, на основании указанного решения. Однако при принятии документов в инспекции указали, что откажут обществу в регистрации изменений по той причине, что решение общего собрания общества принято с грубым нарушением закона, т.к. решения принимались только одним участником Калининым, тогда как есть и второй участник Шубин, который в принятии решения не участвовал. Представитель общества возражал, сказав, что на момент принятия решения Шубин уже не являлся участником общества в связи с переходом его доли к обществу по причине неоплаты своей доли при учреждении в установленный срок. *В какой момент возникают права участника ООО при его учреждении? Является ли неоплата доли основанием для прекращения участия в обществе? Кто прав в этом споре?*	ПК-1.У.1; ПК-2.У.1; ПК-4.У.1
9.	Учредителями ПАО «ВеселыйЛес» являются: - Общество с ограниченной ответственностью «Березонька» (далее – Общество); - публичное акционерное общество «Медведь в буреломе» (далее - Фирма) Решением этого собрания, оформленным протоколом от 20.03.2019, Фирма и Общество учредили ПАО «ВеселыйЛес», утвердили его устав, избрали совет директоров, ревизора и генерального директора организации, поручив последнему осуществление государственной регистрации ПАО «ВеселыйЛес». Между учредителями заключен Договор от	ПК-1.У.1; ПК-2.У.1; ПК-4.У.1

	20.03.2019, определяющий порядок осуществления ими деятельности по учреждению ПАО «ВеселыйЛес», по условиям которого Фирма и Общество договорились создать ПАО «ВеселыйЛес» (пункты 1.1, 1.2). Учредители установили следующие условия Договора от 20.03.2021: - уставный капитал ПАО «ВеселыйЛес» составляет 4 000 000 руб. (пункт 5.1); - на момент учреждения уставный капитал разделен на 40 000 обыкновенных именных акций номинальной стоимостью 100 руб. каждая (пункт 5.2); - на момент учреждения ПАО «ВеселыйЛес» его уставный капитал распределяется следующим образом: Обществу принадлежит 10 000 штук обыкновенных именных акций номинальной стоимостью 100 руб. каждая, что составляет 1 000 000 руб. (25% уставного капитала); Фирме принадлежит 30 000 штук обыкновенных именных акций номинальной стоимостью 100 руб. каждая, что составляет 3 000 000 руб. (75% уставного капитала) (пункт 5.3); - в течение 3-х месяцев с момента государственной регистрации ПАО «ВеселыйЛес» учредители оплачивают уставный капитал в размере 50%, а оставшуюся часть - в течение 1 года с момента государственной регистрации организации (пункт 5.4); - Общество производит оплату размещенных акций путем передачи ПАО «ВеселыйЛес» имущества, оцененного учредителями в размере 1 000 000 руб., согласно списку, содержащемуся в приложении к настоящему договору и являющемуся его неотъемлемой частью (пункт 5.5); - настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и утрачивает силу в случае ликвидации ПАО «ВеселыйЛес» (пункты 13.1, 14.1). Согласно подписанному учредителями списку, состоящему из 115 позиций, Общество передало в качестве вклада в уставный капитал ПАО «ВеселыйЛес» движимое и недвижимое имущество, оцененное Фирмой и Обществом на общую сумму 1 000 000 руб. Аналогичные сведения содержатся также в акте приема- передачи имущества от 21.03.2021. Факт передачи Обществом указанного имущества в уставный капитал ПАО «ВеселыйЛес» не оспаривается. В соответствии с пунктами 5.1, 5.2 устава ПАО «ВеселыйЛес» (в редакции, утвержденной решением собрания учредителей от 20.03.2019) его уставный капитал, составляющий 4 000 000 руб. и разделенный на 40 000 обыкновенных именных акций номинальной стоимостью 100 руб. каждая, сформирован в	

	соответствии с законодательством за счет вклада учредителей организации. Запись о создании ПАО «ВеселыйЛес» внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 22.03.2019. Передав имущество в уставный капитал ПАО «ВеселыйЛес», Общество, по его утверждению, не получило взамен никаких активов, так как государственная регистрация выпуска акций ПАО «ВеселыйЛес», размещенных при его учреждении, не проводилась. Общество обратилось в арбитражный суд с иском к публичному акционерному обществу «Медведь в буреломе» (далее - Фирма) и публичному акционерному обществу «ВеселыйЛес» (далее - ПАО «ВеселыйЛес») о признании недействительным договора от 20.03.2019 о создании ПАО «ВеселыйЛес» (далее - Договор от 20.03.2019) и применении последствий его недействительности в виде взыскания стоимости имущества, переданного истцом в уставный капитал ПАО «ВеселыйЛес». При этом Общество указывает, что Договор от 20.03.2019, являющийся для него крупной сделкой, заключен с нарушением статьи 46 ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», не соответствует требованиям пункта 3 статьи 34 ФЗ «Об акционерных обществах», а также в нарушение подпункта 4 пункта 1 статьи 575 ГК РФ является безвозмездной сделкой, заключенной между коммерческими организациями. Кроме того, Общество ссылается на то, что в составе переданного им ПАО «ВеселыйЛес» имущества имеются объекты, право собственности на которое не было зарегистрировано ни за Обществом, ни впоследствии за ПАО «ВеселыйЛес». При заключении Договора от 20.03.2019 для оценки рыночной стоимости имущества, переданного истцом в уставный капитал ПАО «ВеселыйЛес», независимый оценщик не привлекался. Денежная оценка указанного имущества установлена в оспариваемом договоре только по соглашению учредителей. Решением от 04.03.2021 в удовлетворении иска отказано. Постановлением Четырнадцатого арбитражного апелляционного суда от 11.09.2021 решение отменено. Договор от 20.03.2019 признан недействительным, в порядке применения последствий его недействительности с ПАО «ВеселыйЛес» в пользу Общества взыскана стоимость переданного истцом в уставный капитал ПАО «ВеселыйЛес» имущества в сумме 1 000 000 руб. В кассационной жалобе ПАО «ВеселыйЛес», просит	

	отменить постановление и передать дело на новое рассмотрение в апелляционный суд. В обоснование доводов ПАО «ВеселыйЛес» указывает следующее: - в нарушение требований пункта 12 части второй статьи 271 АПК РФ апелляционный суд по своему усмотрению без соответствующих доказательств и надлежащего обоснования определил стоимость имущества, переданного истцом в уставный капитал ПАО «ВеселыйЛес», в размере 1 000 000 руб.; - в нарушение требований пункта 2 статьи 167, пункта 3 статьи 424 ГК РФ и статьи 7 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», а также позиции, изложенной в определении Конституционного Суда Российской Федерации от 20.02.2002 N 48-О, апелляционный суд не определил рыночную стоимость имущества, переданного истцом в уставный капитал ПАО «ВеселыйЛес», и не привлек для этой цели эксперта или специалиста; - у ПАО «ВеселыйЛес» имеется в наличии только часть имущества, переданного истцом в его уставный капитал; однако возврат в натуре оставшегося в наличии имущества или возмещение его стоимости Обществу невозможно, так как на момент внесения этого имущества в уставный капитал ПАО «ВеселыйЛес» истец не обладал правом собственности на него, в связи с чем настоящий иск не направлен на защиту прав Общества; - ПАО «ВеселыйЛес», учрежденное на основании признанного недействительным Договора от 20.03.2019, не может считаться созданным, в связи с чем вывод апелляционного суда о наличии у Фирмы возможности в дальнейшем осуществлять действия в качестве акционера ПАО «ВеселыйЛес» является неправильным; кроме того, указанная сделка не может быть признана недействительной только в отношении Общества, поскольку в этом случае будет утрачен договорный характер его отношений с Фирмой как вторым учредителем ПАО «ВеселыйЛес». При рассмотрении кассационной жалобы ПАО «ВеселыйЛес» кассационная инстанция отменила постановление апелляционного суда, а дело было передано на новое рассмотрение в тот же суд. *Оцените доводы сторон.* *Свидетельствует ли о незаконности создания акционерного общества как юридического лица незаконность внесения одним из учредителей имущества в качестве вклада в уставный*	

	капитал?	
10.	Единственный участник ООО, Легойда, в течение двух дней заключил два договора о продаже своей доли в ООО (в размере 100% уставного капитала) с двумя разными покупателями — Ралько и Клименко. Обе сделки были нотариально удостоверены (у разных нотариусов). Орган государственной регистрации, получив соответствующие документы от одного из нотариусов, внесла запись в ЕГРЮЛ о Клименко как участнике общества и через три дня получила документы от второго нотариуса, свидетельствующие о переходе права собственности на доли Ралько. *Как должен действовать в этом случае орган государственной регистрации?* *Какие требования вправе предъявлять покупатели для защиты своих прав?* *Каков в настоящее время порядок внесения в ЕГРЮЛ изменений, касающихся перехода доли в уставном капитале ООО?*	ПК-1.У.1; ПК-2.У.1; ПК-4.У.1

Перечень тем докладов/ рефератов для проведения промежуточной аттестации представлены в таблице 20.

Таблица 20 – Примерный перечень тем для докладов/ рефератов – по индикаторам достижения компетенций «Владеть»

№ п/п	Примерный перечень тем для докладов/ рефератов	Код индикатора
1.	Внутренние документы акционерного общества: их роль и значение. Проблема содержания устава АО.	ПК-2.В.1
2.	Защита акционеров при реорганизации акционерного общества.	ПК-2.В.1
3.	Исторические этапы становления предпринимательских объединений.	ПК-2.В.1
4.	Независимые директора и их правовое положение.	ПК-2.В.1
5.	Понятие и принципы корпоративного управления.	ПК-2.В.1
6.	Право акционеров на участие в управлении: содержание, проблемы реализации	ПК-2.В.1
7.	Правовое положение управляющей компании.	ПК-2.В.1
8.	Проблема вознаграждения членам Совета директоров: природа вознаграждения, зависимость вознаграждения от участия в работе Совета директоров.	ПК-2.В.1
9.	Проблемы дивидендной политики акционерного общества.	ПК-2.В.1
10.	Проблемы защиты прав миноритарных акционеров.	ПК-2.В.1

11.	Проблемы информационной политики акционерного общества.	ПК-2.В.1
12.	Проблемы определения понятия корпоративного права.	ПК-2.В.1
13.	Проблемы ответственности директоров перед обществом и акционерами.	ПК-2.В.1
14.	Проблемы ответственности и вознаграждения членов исполнительного органа.	ПК-2.В.1
15.	Проблемы правового положения корпоративного секретаря: его задачи и функции.	ПК-2.В.1
16.	Проблемы состав Совета директоров: исполнительные, неисполнительные директора, независимые директора.	ПК-2.В.1
17.	Проблемы типологии акционерного общества.	ПК-2.В.1
18.	Проблемы формирования и функционирования комитетов Совета директоров.	ПК-2.В.1
19.	Проблемы формирования Совета директоров: срок, количество членов, кандидаты.	ПК-2.В.1
20.	Роль и значение Кодекса корпоративного управления для акционерных обществ.	ПК-2.В.1
21.	Формирование и прекращение полномочий исполнительных органов.	ПК-2.В.1
22.	Характеристика российского корпоративного законодательства и проблемы его совершенствования.	ПК-2.В.1
23.	Классификация способов, обеспечивающих соблюдение законодательства субъектами корпоративного права.	ПК-2.В.1
24.	«Правовой мониторинг», «юридическая терминология» и применения соответствующих правовых норм при оценке деятельности субъектов корпоративного права в том числе при представлении интересов в суде как основные навыки современного корпоративного права.	ПК-2.В.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 21.

Таблица 21 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1.	Автономные некоммерческие организации
2.	Адвокатские образования, являющиеся юридическими лицами
3.	Адвокатские палаты
4.	Акционерное законодательство в странах континентальной системы права.
5.	Акционерное законодательство в странах общего права.
6.	Акционерное общество
7.	Ассоциации и союзы
8.	Внутренние документы корпораций, их роль в регулировании корпоративных отношений.
9.	Вопросы разграничения компетенции между общим собранием участников, советом директоров (наблюдательным советом) и исполнительным органом.
10.	Гарантии прав кредиторов при реорганизации.

11.	Государственная регистрация и отказ в государственной регистрации.
12.	Государственные и муниципальные унитарные предприятия
13.	Значение Положения о персонале и других внутренних актов в корпорациях.
14.	Казачьи общества, внесенные в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации
15.	Коммерческие корпоративные организации
16.	Корпоративное право Европейского сообщества (ЕС).
17.	Корпоративное право как наука и учебная дисциплина
18.	Корпоративные и гражданско-правовые отношения
19.	Корпоративные отношения: понятие, виды, особенности
20.	Корпоративные правонарушения.
21.	Корпоративный конфликт.
22.	Крестьянское (фермерское) хозяйство
23.	Некоммерческие корпоративные организации
24.	Некоммерческие унитарные организации
25.	Нормативные правовые акты как источники корпоративного права.
26.	Нотариальные палаты
27.	Общественные движения
28.	Общественные организации
29.	Общество с ограниченной ответственностью
30.	Общины коренных малочисленных народов Российской Федерации
31.	Органы управления корпорации и их виды.
32.	Основания добровольной ликвидации; принудительной ликвидации. Порядок ликвидации.
33.	Основания и условия ответственности в корпоративных правоотношениях.
34.	Основные модели корпоративного управления (зарубежный и российский опыт).
35.	Ответственность учредителей (участников) корпоративных образований.
36.	Отличие источников корпоративного права от других источников права
37.	Полное товарищество
38.	Понятие и виды корпоративных ценных бумаг.
39.	Понятие и виды ответственности в корпоративных правоотношениях.
40.	Понятие и система источников корпоративного права.
41.	Понятие и способы охраны прав и интересов участников корпоративных отношений.
42.	Понятие и сущность корпоративного управления.
43.	Понятие коллективного договора и порядок его заключения.
44.	Понятие трудового договора и порядок его заключения.
45.	Понятие, предмет, метод корпоративного права.
46.	Понятие, признаки и виды корпораций.
47.	Понятие, функции, признаки юридического лица.
48.	Понятие, функции, структура уставного капитала
49.	Потребительский кооператив
50.	Правовое положение управляющей компании (управляющего).
51.	Правовое регулирование сделок по распоряжению имуществом корпорации.
52.	Правовой режим доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
53.	Правопреемство при реорганизации.
54.	Природа и место корпоративных правоотношений в системе правового регулирования
55.	Проблемы правового регулирования ответственности органов управления

	корпорации.
56.	Производственные кооперативы
57.	Религиозные организации
58.	Способы создания корпораций.
59.	Товарищества собственников недвижимости
60.	Товарищество на вере
61.	Удовлетворение требований кредиторов.
62.	Устав: порядок утверждения, содержание, внесение изменений и дополнений.
63.	Учредительный договор: условия, управление деятельностью, порядок совместной деятельности, выход участников из его состава.
64.	Учреждения
65.	Фонды
66.	Формы реорганизации: слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование.
67.	Хозяйственные товарищества и общества
68.	Юрисдикционные и неюрисдикционные способы защиты корпоративных прав и интересов

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. **Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала**

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

– получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;

– получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;

– развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.

– появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;

– получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;

– научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала. Изучение дисциплины **«Корпоративное право»** требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

1. перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
2. на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
3. перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Семинар – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и являющегося знатоком данной проблемы или отрасли научного знания. Семинар предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. При изучении дисциплины семинар является не просто видом практических занятий, а, наряду с лекцией, основной формой учебного процесса.

Настоящие рекомендации имеют своей целью доведение до студентов основных разделов программы курса **«Корпоративное право»**, разработанной и утвержденной в ГУАП, тем и вопросов, выносимых на семинарские и практические занятия, основной и дополнительной литературы, перечня необходимых нормативно-правовых актов, интернет-ресурсов, заданий для самостоятельной работы студентов и методических указаний по ее выполнению.

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

− закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

− развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

− овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

− способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

− обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения. Функции практических занятий:

− познавательная;

− развивающая;

− воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

− ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;

− аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;

− творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться в форме выполнения упражнений, решения типовых задач, решения ситуационных задач и др.

11.3. **Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий**

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Практические занятия могут проводиться в формах, обеспечивающих максимальную активность студентов при обсуждении поставленных вопросов. В практике практические занятий можно выделить ряд таких форм: развернутая беседа, обсуждение докладов и рефератов, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум и другие.

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации:

постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д.

Семинар-диспут имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на семинаре, эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыка аргументированного спора. Диспут может быть и самостоятельной формой семинара и элементом других форм практических занятий по литературе или методике преподавания литературы. В первом случае наиболее интересно проходят такие занятия при объединении двух или нескольких семинарских групп, когда с докладами выступают студенты одной группы, а оппонентами - другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные семинары, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость. Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в нормативных источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

На практических занятиях могут применяться следующие формы работы:

- *фронтальная* - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- *групповая* - одна и та же работа выполняется бригадами из 2-5 человек;
- *индивидуальная* - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических занятий рекомендуются:

а) разработка тестов входного контроля подготовленности студентов, в том числе автоматизированного, к выполнению работ и заданий;

б) разработка дифференцированных заданий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

в) использование в практике преподавания поисковых работ и заданий на проблемной основе;

г) применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;

д) проведение практических и семинарских занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором условий выполнения работы, конкретизацией цели, самостоятельным отбором необходимого оборудования, с выполнением логических заданий, с поиском мировоззренческого и нравственного выбора;

е) подбор дополнительных заданий для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятии и т.д.;

ж) разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности студентов к занятиям.

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Самостоятельная работа студентов является внеаудиторной формой изучения курса, которая представляет собой активное, целенаправленное приобретение студентами новых знаний и умений при отсутствии непосредственного участия преподавателей. Тем не менее, самостоятельную работу необходимо постоянно контролировать и оценивать ее результаты.

Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется в виде опроса и обсуждения на семинарских занятиях, в форме тестирования при реализации модульно-рейтинговой системы оценки знаний по завершении каждого модуля, на зачете и экзамене.

Необходимыми формами самостоятельной работы студентов являются:

-изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере гражданского права;

-анализ нормативно-правовых актов;

-анализ материалов судебной практики;

-подготовка к семинарским и практическим занятиям, в том числе в форме докладов и деловых игр Важным является использование информационных технологий в процессе самостоятельной работы, в

частности, использование информационных правовых систем, которые позволяют

Студент должен обязательно планировать осуществление самостоятельной работы по изучению дисциплины **«Корпоративное право»**, учитывая тематический план дисциплины, планы семинарских занятий и даты проведения промежуточного и итогового контроля.

Студенту необходимо уделять внимание всем новым юридическим терминам и категориям. Рекомендуется составление глоссария, в который можно заносить основные термины, связанные с гражданским правом, в алфавитном порядке. Это удобно и для упорядочения информации и для ее быстрого поиска в случае необходимости.

Существенную часть самостоятельной работы студента представляет собой подготовка докладов к семинарам, которая предполагает проработку материала, его обобщение и изложение. При подготовке доклада необходимо ясно выражать свои мысли, формулировать четкие фразы. Выводы должны быть краткими, но обоснованными. Доклад может сопровождаться презентациями, которые выполняются с помощью специальных компьютерных программ, например, Microsoft office Power Point. Выступление докладчика начинается объявлением темы доклада (сообщения) и завершается собственными выводами по озвученному вопросу.

Занимаясь самостоятельной работой студент развивает аналитические способности, становится более организованным и дисциплинированным. Систематический анализ научного материала и нормативно-правовых актов способствует глубокому усвоению полученных знаний, их систематизации и формированию необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

Одним из видов самостоятельной работы студента является подготовка к промежуточной аттестации и ее прохождению. Для подготовки к промежуточной аттестации студенту необходимо использовать следующие формы работы:

- ознакомление с примерным перечнем вопросов к зачету;

-изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере гражданского права;

-анализ нормативно-правовых актов;

-анализ материалов судебной практики;

Необходимо иметь в виду, что нормативно-правовые акты и материалы судебной практики периодически изменяются. Приведенный в пособии перечень нормативно-правовых актов содержит указания на официальную публикацию документа и действующую редакцию, но студентам при изучении необходимо отслеживать все изменения и использовать только актуальную редакцию.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература - это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно- справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет -источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

а) учебно-методический материал по дисциплине;

б) методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Контрольная работа для студентов заочной формы обучения.

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала.

Цель выполняемой работы:

- освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре;
- получить специальные знания по выбранной теме;
- получить навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой.

Основные задачи выполняемой работы:

1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;
2) выработка навыков самостоятельной работы;
3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе;

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

а) выбор темы и составление предварительного плана работы;
б) сбор научной информации, изучение литературы;
в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;
г) обработка материала в целом.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций, прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы.

Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами в одной учебной группе.

Требования к содержанию контрольной работы

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы.

В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции.

Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении.

Необходимо обратить внимание, что при изложении материала по темам, затрагивающим вопросы конституционно-правового статуса субъекта Российской Федерации, организации и деятельности органов государственной власти субъекта Российской Федерации, содержания конституции (устава) субъектов Российской Федерации, понятия и содержания регионального законодательства, основ народовластия в субъекте Российской Федерации, местного самоуправления в субъекте Российской Федерации следует сделать акцент на анализе законодательства конкретных субъектов Российской Федерации. Повысить оценку за контрольную работу может, проведенный автором работы сравнительный анализ законодательства различных субъектов России. Автору необходимо изучить законодательство, выбранного им субъекта Российской Федерации, в конкретной сфере правовых отношений.

Изучение научной литературы и нормативно-правовой базы

На первоначальном этапе работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования.

На этом этапе у обучаемых формируются практические навыки получения и систематизации необходимой информации, анализа теоретических концепций, законодательных и иных нормативных актов, эмпирических материалов, в той или иной степени соприкасающихся с исследуемой проблематикой.

При подготовке работы следует использовать следующую научную литературу:

– монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для теоретико-правовой науки проблемных вопросов);
– статьи в научных журналах;
– статьи и сборники научных трудов;
– статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях;
– авторефераты и рукописи диссертаций;
– аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках.

Для поиска общенаучной и специальной правовой литературы следует использовать:

– предметные и систематические каталоги библиотек;
– библиографические указатели;
– реферативные журналы;
– указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год).

При выполнении контрольной работы необходимо использовать нормативно-правовые, правоприменительные, официальные и научные комментарии, содержащиеся как в

открытой печати, так и в источниках различных министерств и ведомств (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.).
Изучать нормативно-правовые и иные юридически значимые документы следует по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов.
К числу таких изданий относятся:
– «Собрание законодательства РФ»;
– «Собрание актов Президента и Правительства РФ» (с 1993 г.);
– «Ведомости Федерального Собрания РФ»;
– «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»;
– «Бюллетень Верховного Суда РФ»;
По большинству тем контрольных работ требуется изучение и обобщение практики применения законодательных и иных нормативных актов. Автору следует обратить внимание на последние изменения законодательства.

Порядок выполнения контрольной работы

Общие требования по оформлению

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы.
На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы.
Введение должно быть кратким, не более 1-2 страниц. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту.
Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.
Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом.
Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30мм, правое – 15 мм.
В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

Ссылки на источники

Использованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник.
Ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа.
Для контрольной работы рекомендуются библиографические ссылки: подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску) с постраничной нумерацией сносок (допускается также сквозная нумерация по всей контрольной работе). Сноски обозначаются арабскими цифрами.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него.
В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.
В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы.
В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Список использованной литературы
Вопросам оформления списка источников литературы, прилагаемого к контрольной работе, следует уделять серьезное внимание.
Список использованной литературы показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических и нормативно-правовых источников по теме научного исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций.
Библиографические списки содержат библиографическое описание использованных источников и помещаются в конце работы под наименованием «Список использованной литературы».
В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:
1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе).
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Периодическая печать.

Библиографическое описание источника включает в себя следующие обязательные основные сведения:
- фамилия автора и его инициалы;
- заглавие;
- выходные данные: место издания, издательство, год издания;
- количество страниц.
Описание книг должно производиться следующим образом.
Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; при двух и трех авторах они указываются после заглавия через косую черту.
Книги, в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица.
При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.
Статьи одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; авторы, если их больше одного, указываются после заглавия через косую черту.
Статья четырех и более авторов описывается под заглавием (названием) статьи, однако после заглавия через косую черту указывается фамилия одного автора и добавляется [и др.].
При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, фамилия автора указывается после заглавия через косую черту, а затем за двумя косыми

чертами - название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать номер и страницы.

При описании статьи из сборника указываются автор статьи, ее название, после заглавия через косую черту указывается автор, затем после двух косых черт дается библиографическое описание книги, в которой статья опубликована, и указываются страницы, на которых размещена описываемая статья.

Указывая использованный закон, в начале дается наименование этого закона, затем называется его вид, приводятся дата и номер, далее за двумя косыми чертами отмечается место официального.

В подзаконных актах в качестве первого элемента приводят заголовок, содержащий наименование официального учреждения (организации). Далее приводятся название нормативно-правового акта, его вид, дата, номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования.

Описание актов судебных органов производится в следующем порядке: называется Российская Федерация или субъект федерации; указывается наименование суда, название акта, дата его принятия и номер,

за двумя косыми чертами - место официального опубликования.

В списке использованной литературы источники указываются в следующей последовательности:

1) Международные нормативные акты;
2) Конституция РФ;
3) федеральные конституционные законы;
4) постановления Конституционного Суда РФ;
5)федеральные законы (причем сначала указывается кодифицированные законы – Кодексы, Уставы, Основы);
6) Законы;
7) указы Президента РФ;
8) постановления Правительства РФ;
9) нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
10) акты органов, государственной власти, не являющиеся источниками права (ненормативные указы Президента, распоряжения Правительства, методические рекомендации, письма и т.п. органов исполнительной власти);
11) постановления Пленума Верховного Суда РФ и Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ;
12) нормативные правовые акты субъектов РФ (в том же порядке, как и федеральные);
13) нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
14) работы отдельных авторов или коллективов авторов.

Нормативно-правовые акты одного вида и постановления судебных органов располагаются в хронологической последовательности, начиная от принятых ранее; книги и статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов или по заглавию книги (статьи), исходя из правил описания источника.

Список использованной литературы нумеруется от первого до последнего названия источника. Подзаголовки к отдельным видам литературных источников не делаются.

Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований.

Основные источники должны быть опубликованы в течение 5 последних лет.

11.5. **Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.**

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем на практических занятиях в форме опроса, тестирования, контрольной работы. Даты проведения текущего контроля определяются преподавателем и доводятся до студентов.

Система оценок при прохождении текущего контроля успеваемости осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11.6. **Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.**

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– ***экзамен*** – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при прохождении текущего контроля успеваемости осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой