

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

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления
д-р. юрид. наук, доцент
(должность, уч. степень, звание)
Е.В. Болотина
(инициалы, фамилия)
(подпись)
«23» июня 2022 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– 2022

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Ст. преподаватель 23.06.2022 М.В. Семенова
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«23» июня 2022 г, протокол № 1

Заведующий кафедрой № 85

канд. юрид. наук, доцент 23.06.2022 А.А. Боев
(уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

доцент, канд. юрид. наук, доцент 23.06.2022 Е.И. Сергеева
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доцент, канд. экон. наук, доцент 23.06.2022 Л.В. Рудакова
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (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 «№85».

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 усвоением 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 ходе реализации норм корпоративного права.

Развитие информационных технологий в Российской Федерации определяет новые требования в сфере подготовки выпускников высшей школы. Первый целевой ориентир «Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации до 2030 года» - реализация внутренней и внешней политики Российской Федерации в сфере применения информационных и коммуникационных технологий, направленные на развитие информационного общества, формирование национальной цифровой экономики, обеспечение национальных интересов и реализацию стратегических национальных приоритетов, включающая в себя:

- развитие человеческого потенциала;
- обеспечение безопасности граждан и государства;
- повышение роли России в мировом гуманитарном и культурном пространстве;
- развитие свободного, устойчивого и безопасного взаимодействия граждан и организаций, органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления;
- повышение эффективности государственного управления, развитие экономики и социальной сферы;
- формирование цифровой экономики;
- формирование информационного пространства с учетом потребностей граждан и общества в получении качественных и достоверных сведений;
- развитие информационной и коммуникационной инфраструктуры Российской Федерации;
- создание и применение российских информационных и коммуникационных технологий, обеспечение их конкурентоспособности на международном уровне;
- формирование новой технологической основы для развития экономики и социальной сферы;
- обеспечение национальных интересов в области цифровой экономики.

Кроме того, современный этап развития общественных отношений в России характеризуется ускоренными темпами внедрения информационных и «сквозных» цифровых технологий во все сферы юридической деятельности, бурным развитием *LawTech* и *LegalTech*, в том числе в сфере отношений, регулируемых правом субъектов РФ.

Интенсивное развитие цифровой экономики и современные стандарты юридической деятельности предполагают формирование у выпускников по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», в том числе способностей целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной юридической деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности, а также понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной юридической деятельности.

Все это говорит о необходимости владения цифровыми компетенциями для успешного осуществления профессиональной деятельности юриста.

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-1.3.1 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-2.3.1 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	ПК-4.3.1 знать сущность и содержание основных понятий и категорий, в том числе теорию юридических фактов, суть принципов

	факты и обстоятельства	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 правовых 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.

Примечание: ** кандидатский экзамен

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					
<i>Тема 1.1.</i> Понятие корпоративного права. Предмет и метод правового регулирования. Корпоративное право, как учебная дисциплина.	1	1	0	0	7
<i>Тема 1.2.</i> Источники корпоративного права. Нормы корпоративного права, их особенности.	1	1	0	0	8
<i>Тема 1.3.</i> Корпоративные правоотношения. Субъекты корпоративных правоотношений.	1	1	0	0	8
<i>Тема 1.4.</i> Корпорации в зарубежном праве.	1	1	0	0	8
Раздел 2. Организационно-правовые особенности корпораций					
<i>Тема 2.1.</i> Организационно-правовые формы корпораций. Понятие и сущность корпоративного управления. Цифровые технологии для принятия управленческих решений.	1	1	0	0	8
<i>Тема 2.2.</i> Создание, реорганизация и ликвидация корпораций. Учредительные документы корпорации.	1	1	0	0	8
<i>Тема 2.3.</i> Ответственность в корпоративных отношениях.	1	1	0	0	8
Раздел 3. Специфика корпоративных правоотношений					
<i>Тема 3.1.</i> Правовое регулирование имущественных отношений в корпорации.	1	1	0	0	8
<i>Тема 3.2.</i> Охрана прав и законных интересов участников корпоративных отношений. Способы взаимодействия с сотрудниками командная работа с использованием цифровых технологий.	1	1	0	0	8

Тема 3.3. Трудовые отношения в корпорации. Совершенствование процесса корпоративного управления на основе системы управления рисками с использованием цифровых технологий и методов искусственного интеллекта.	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	<p>Теоретико-правовые основы корпоративного права</p> <p><i>Тема 1.1. Понятие корпоративного права. Предмет и метод правового регулирования. Корпоративное право, как учебная дисциплина.</i></p> <p>Понятие, структура и функции правосознания как формы общественного сознания. Сущность правового мышления и правовой культуры.</p> <p>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.</p> <p>Сущность и содержание основных понятий и категорий корпоративного права. Теория юридических фактов в корпоративном праве. Суть принципов различных отраслей права и корпоративного права.</p> <p><i>Тема 1.2. Источники корпоративного права. Нормы корпоративного права, их особенности</i></p> <p>Положения должностных инструкций и основных направлений профессиональной деятельности юриста.</p> <p>Понятие и система источников корпоративного права. Отличие от других источников права. Виды источников</p>

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.

Методы принятия решений с использованием цифровых технологий. Способы взаимодействия с сотрудниками командная работа с использованием цифровых технологий. Современные бизнес-модели в работе корпоративного права, использование программ (СПС Консультант Плюс, ЮСС «Система Юрист», Правовая база «Судакт» СПС «Гарант», Правовой сервис «PRAVO DIGITAL», «case one»).

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

	<p>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.</p> <p>Цифровые технологии для принятия управленческих решений.</p> <p><i>Тема 1.4. Корпорации в зарубежном праве</i></p> <p>Положения внутригосударственного отраслевого и международного законодательства в вопросах корпоративного права.</p> <p>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.</p>
2	<p>Организационно-правовые особенности корпораций</p> <p><i>Тема 2.1. Организационно-правовые формы корпораций. Понятие и сущность корпоративного управления</i></p> <p>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.</p> <p>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</p>

(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.

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.

Способы взаимодействия с сотрудниками командная работа с использованием цифровых технологий.

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.

Совершенствование процесса корпоративного управления на основе системы управления рисками с использованием цифровых технологий и методов искусственного интеллекта.

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.	<ul style="list-style-type: none"> - Заслушивание доклада/ реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Проведение групповой дискуссии - Использование ИКТ для работы в командах (LMS, Zoom, Skype) 	1	1	1
2	Источники корпоративного права. Нормы корпоративного права, их особенности.	<ul style="list-style-type: none"> - Заслушивание доклада/ реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Опрос - Использование интернет-браузеров для поиска информации (Google Chrome, Yandex, Firefox, Internet Explorer, Opera и др.); - Заполнение Google форм 	1	1	1
3	Корпоративные правоотношения. Субъекты корпоративных правоотношений.	<ul style="list-style-type: none"> - Заслушивание доклада/ реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Проведение групповой дискуссии 	1	1	1

4	Корпорации в зарубежном праве.	<ul style="list-style-type: none"> - Заслушивание доклада/ реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Опрос 	1	1	1
5	<p>Организационно-правовые формы корпораций. Понятие и сущность корпоративного управления.</p> <p>Цифровые технологии для принятия управленческих решений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Заслушивание доклада/ реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Решение ситуационных задач - Разбор цифровых технологий обмен данными через облачные сервисы (Google Drive, Google диск, Яндекс диск и др.); - Создание и демонстрация игры для закрепления материала – Kahoot 	1	1	2
6	Создание, реорганизация и ликвидация корпораций. Учредительные документы корпорации.	<ul style="list-style-type: none"> - Заслушивание доклада/ реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Учебная деловая игра - Получить навыки поиска правовой информации с помощью цифровых средств (СПС Консультант Плюс, ЮСС «Система Юрист», Правовая база «Судакт» СПС «Гарант», Правовой сервис «PRAVO DIGITAL», «case one») 	1	1	2

7	<p>Ответственность в корпоративных отношениях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Заслушивание доклада/ реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Решение тестового задания 	1	1	2
8	<p>Правовое регулирование имущественных отношений в корпорации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Заслушивание доклада/ реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Проведение групповой дискуссии 	1	1	3
9	<p>Охрана прав и законных интересов участников корпоративных отношений.</p> <p>Способы взаимодействия с сотрудниками командная работа с использованием цифровых технологий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Заслушивание доклада/ реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Проведение групповой дискуссии - Работа в командах с использованием ИКТ (LMS, Zoom, Skype), решение задач; - Презентация выступлений команд с использованием PowerPoint или Canva, - Оценка выступлений с помощью Mentimeter 	1	1	3
10	<p>Трудовые отношения в корпорации.</p> <p>Совершенствование процесса корпоративного</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Заслушивание доклада/ реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; 	1	1	3

	управления на основе системы управления рисками с использованием цифровых технологий и методов искусственного интеллекта.	<ul style="list-style-type: none"> - Решение ситуационных задач - Работа в командах с использованием ИКТ (LMS, Zoom, Trello, Canva, Skype), решение задач; - Презентация выступлений команд с использованием PowerPoint или Canva, - Оценка выступлений с помощью Mentimeter 			
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)	19	19
Выполнение реферата (Р)	5	5
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)	5	5
Контрольные работы заочников (КРЗ)	20	20
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	20	20
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	<i>Корпорации в системе мирового хозяйства</i> Издательство: ГУАП Год издания: 2018 Вид издания: методические указания к семинарским занятиям Авторы: Е. В. Давыденко, А. И. Адамов	11
339 С 69	<i>Социальное рыночное хозяйство в условиях глобализации</i> Издательство: СЕМИР Год издания: 2020 Вид издания: книга Авторы: К. Кроуфорл, Т. Кунце, С. И. Невский	1
https://urait.ru/bcode/468465	<i>Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики</i> Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: книга Авторы: В. А. Белов [и др.]	
https://urait.ru/bcode/475730	<i>Корпоративное право</i> Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: учебник и практикум для вузов Авторы: Г.Ф. Ручкина [и др.]	
https://urait.ru/bcode/484225	<i>Корпоративное право</i> Издательство: ЮРАЙТ	

	<p>Год издания: 2021 Вид издания: учебник и практикум для вузов Авторы: О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло</p>	
https://urait.ru/bcode/468466	<p><i>Корпоративное право</i> Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: учебное пособие для вузов Авторы: Т.В. Кашанина</p>	
https://urait.ru/bcode/469877	<p><i>Акционерные общества с государственным участием. Проблемы корпоративного управления</i> Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: монография Авторы: О.А. Макарова</p>	
https://urait.ru/bcode/476438	<p><i>Юридические лица в схемах</i> Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: учебное пособие для вузов Авторы: Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова</p>	
https://urait.ru/bcode/471158	<p><i>Рынок ценных бумаг</i> Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: учебник и практикум для вузов Авторы: Б.И. Алехин</p>	
https://e.lanbook.com/book/142453	<p><i>Корпоративное право</i> Издательство: ОмГУ Год издания: 2020 Вид издания: учебно-методическое пособие Авторы: Е.Л. Невзгодина</p>	
https://e.lanbook.com/book/123490	<p><i>Корпоративное право</i> Издательство: СТАТУТ Год издания: 2018 Вид издания: учебник Авторы: А.В. Габов, С.А. Карелина, Н.В. Козлова [и др.]</p>	
https://e.lanbook.com/book/150622	<p><i>Корпоративное право</i> Издательство: Проспект Год издания: 2017 Вид издания: учебник Авторы: Р.Б. Курбанова</p>	
https://e.lanbook.com/book/119704	<p><i>Глоссарий корпоративного права</i></p>	

	<p>Издательство: Юстицинформ Год издания: 2019 Вид издания: словарь Авторы: В.А. Хохлов</p>	
<p>https://e.lanbook.com/book/150980</p>	<p><i>Корпоративное право: правовая организация корпоративных систем</i> Издательство: Проспект Год издания: 2019 Вид издания: монография Авторы: В.А. Лаптев</p>	
<p>https://e.lanbook.com/book/175460</p>	<p><i>Практический курс «Корпоративное право»</i> Издательство: СТАТУТ Год издания: 2020 Вид издания: учебное пособие Авторы: М.В. Демьянов</p>	
<p>https://e.lanbook.com/book/172328</p>	<p><i>Корпоративное право: права и обязанности участников хозяйственных обществ: практическое пособие с судебным комментарием</i> Издательство: Юстицинформ Год издания: 2021 Вид издания: учебное пособие Авторы: В.Ю. Абрамов</p>	
<p>http://www.lib.unn.ru/students/src/Prav_reg_I_I.pdf</p>	<p><i>Правовое регулирование искусственного интеллекта: учебное пособие</i> Издательство: НГУ Вид издания: учебное пособие Год издания: 2020 Авторы: И.А. Филипова</p>	
<p>https://www.rulit.me/data/programs/resources/pdf/Osnovy-iskusstvennogo-intellekta_RuLit_Me_643478.pdf</p>	<p><i>Основы искусственного интеллекта: учебное пособие</i> Издательство: Лаборатория знаний Год издания: 2020 Вид издания: учебное пособие Автор: Е.В. Боровская, Н.А. Давыдова</p>	
<p>https://nwb.rgup.ru/rimg/files/291020201.pdf</p>	<p><i>Трансформация и цифровизация правового</i></p>	

	<p><i>регулирования общественных отношений в современных реалиях и условиях пандемии: коллективная монография</i> Издательство: Отечество Год издания: 2020 Вид издания: коллективная монография Автор: И.В. Воронцова</p>	
<p>https://urait.ru/bcode/401687</p>	<p><i>Информационные технологии в юридической деятельности : учебник для академического бакалавриата</i> Издательство: Юрайт Год издания: 2017 Вид издания: учебник Автор: П.У. Кузнецов</p>	

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 <u>Web of Science</u>
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.vsrfr.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
	Не предусмотрено

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
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

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, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	33-07, 32-11, 32-13, 34-04
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	Читальный зал библиотеки; 21-17 - кабинет

	подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	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 средств для 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; Задачи; Тесты.

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	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«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; – 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;

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	– 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.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1.	Понятие, предмет, метод корпоративного права.	ПК-1.3.1
2.	Корпоративные отношения: понятие, виды, особенности	ПК-4.3.1
3.	Корпоративные и гражданско-правовые отношения	ПК-2.3.1
4.	Корпоративное право как наука и учебная дисциплина	ПК-1.3.1
5.	Природа и место корпоративных правоотношений в системе правового регулирования	ПК-4.3.1
6.	Понятие и система источников корпоративного права.	ПК-2.3.1
7.	Отличие источников корпоративного права от других источников права	ПК-1.3.1
8.	Нормативные правовые акты как источники корпоративного права.	ПК-2.3.1
9.	Внутренние документы корпораций, их роль в регулировании корпоративных отношений.	ПК-1.3.1
10.	Понятие, функции, признаки юридического лица.	ПК-4.3.1
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	ПК-4.3.1

	казачьих обществ в Российской Федерации	
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
38.	Акционерное законодательство в странах общего права.	ПК-2.3.1
39.	Корпоративное право Европейского сообщества (ЕС).	ПК-2.3.1
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-4.3.1
48.	Правопреемство при реорганизации.	ПК-4.3.1
49.	Гарантии прав кредиторов при реорганизации.	ПК-1.3.1
50.	Основания добровольной ликвидации; принудительной ликвидации. Порядок ликвидации.	ПК-4.3.1
51.	Удовлетворение требований кредиторов.	ПК-2.3.1
52.	Учредительный договор: условия, управление деятельностью, порядок совместной деятельности, выход участников из его состава.	ПК-1.3.1
53.	Устав: порядок утверждения, содержание, внесение изменений и дополнений.	ПК-2.3.1
54.	Государственная регистрация и отказ в государственной регистрации.	ПК-4.3.1
55.	Понятие и виды ответственности в корпоративных правоотношениях.	ПК-4.3.1
56.	Основания и условия ответственности в корпоративных правоотношениях.	ПК-1.3.1
57.	Ответственность учредителей (участников) корпоративных образований.	ПК-2.3.1
58.	Понятие, функции, структура уставного капитала	ПК-4.3.1
59.	Правовое регулирование сделок по распоряжению имуществом корпорации.	ПК-2.3.1
60.	Правовой режим доли в уставном капитале общества с	ПК-1.3.1

	ограниченной ответственностью.	
61.	Понятие и виды корпоративных ценных бумаг.	ПК-2.3.1
62.	Корпоративный конфликт.	ПК-4.3.1
63.	Корпоративные правонарушения.	ПК-1.3.1
64.	Понятие и способы охраны прав и интересов участников корпоративных отношений.	ПК-2.3.1
65.	Юрисдикционные и неюрисдикционные способы защиты корпоративных прав и интересов	ПК-4.3.1
66.	Понятие коллективного договора и порядок его заключения.	ПК-1.3.1
67.	Понятие трудового договора и порядок его заключения.	ПК-2.3.1
68.	Значение Положения о персонале и других внутренних актов в корпорациях.	ПК-4.3.1
69.	Цифровые технологии: понятие, виды	ПК-1.3.1
70.	Использование цифровых технологий при принятии управленческих решений	ПК-2.3.1
71.	Функции облачных сервисов	ПК-2.3.1
72.	Виды и способы использования ИКТ для командной (совместной) работы	ПК-4.3.1
73.	Kahoot и Mentimeter: области применения в работе руководителя корпоративной организации	ПК-4.3.1
74.	Работа сотрудника корпоративной организации в MS Office	ПК-4.3.1
75.	<p>Решите задачу: «В межрайонную инспекцию ФНС России представлено заявление о регистрации создания юридического лица, в котором указано его полное наименование как микрофинансовая организация с ограниченной ответственностью «Выручай — Деньги». Инспекцией отказано в государственной регистрации создания общества в связи с непредставлением необходимых для государственной регистрации документов, поскольку в представленном заявлении о регистрации и уставе общества отсутствует указание на его организационно-правовую форму. Полагая, что решение инспекции не соответствует действующему законодательству, один из учредителей организации обратился в арбитражный суд с требованием о признании его незаконным.</p> <p><i>Вопрос:</i> Подлежит ли заявленное требование удовлетворению?»</p>	ПК-1.У.1
76.	<p>Сформулируйте аргументированный ответ на задачу: «Через две недели акционер, заявивший о продаже акций, сообщил общему собранию акционеров, что принадлежащие ему акции не проданы, и сделал новое заявление о продаже своего пакета акций по цене ниже первоначальной. Собрание акционеров постановило в месячный срок рассмотреть заявление о продаже и дать ответ. До окончания срока (за девять дней) на внеочередном собрании акционеров три акционера выразили желание купить выставленные на продажу акции. Вместе с тем собрание акционеров постановило до указанного срока (в течение оставшихся девяти дней) определить порядок оплаты (условия акционера-продавца). За один день до истечения указанного срока акционер отозвал свое заявление.</p> <p><i>Вопрос:</i> Правомерен ли отзыв заявления-уведомления о продаже</p>	ПК-2.У.1

	акций?»	
77.	В чем разница между понятиями «деловой обычай» и «судебный прецедент» в корпоративном праве?	ПК-4.У.1
78.	Сравните понятия «коллективный договор» и «трудовой договор» в корпоративном праве	ПК-2.В.1
79.	В чем проявляются специфические черты злоупотребления правом в корпоративных отношениях?	ПК-1.У.1
80.	Определите алгоритм представления интересов субъектов корпоративного права в суде?	ПК-2.У.1
81.	Определите в чем заключается ответственность ревизионных органов (аудиторских) в корпоративных отношениях?	ПК-4.У.1
82.	Сформулируйте правовой порядок реорганизации корпорации?	ПК-2.В.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

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1.	<i>Решение о выплате (объявлении) дивидендов в акционерном обществе принимается:</i> 1. общим собранием акционеров 2. исполнительным органом акционерного общества 3. советом директоров акционерного общества	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
2.	<i>Хозяйственное общество, уставный капитал которого разделен на доли и участники которого несут риск убытков, связанных с деятельностью такого общества, лишь в пределах стоимости принадлежащих им долей, является:</i> 1. товариществом 2. обществом с ограниченной ответственностью 3. акционерным обществом 4. кооперативом	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
3.	<i>Большой спрос на акции корпораций в 17 в. в Голландии способствовал развитию биржевой торговли, оборотной стороной которой явился «тюльпанизм»:</i> 1. спекуляция акциями 2. монополизм	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1

	3. недостоверная реклама 4. недобросовестная конкуренция.	
4.	<i>Является ли Совет Директоров обязательным органом в коммерческих юридических лицах:</i> 1. не является, за исключением публичных акционерных обществ 2. является 3. не является	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
5.	<i>К несоциальным корпоративным нормам относятся:</i> 1. этические нормы 2. деловые обыкновения 3. технические нормы 4. правовые нормы	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
6.	<i>Корпоративные отношения являются:</i> 1. предметом гражданского права 2. самостоятельной группой отношений 3. предметом административного права	ПК-4.3.1
7.	<i>Общество с ограниченной ответственностью относится к:</i> 1. не публичным 2. публичным 3. унитарным 4. открытым	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
8.	<i>Срок заявления требований кредиторов в связи с ликвидацией юридического лица не может быть менее:</i> 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-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
9.	<i>К признакам юридического лица относится:</i> 1. самостоятельная имущественная ответственность 2. имущественная обособленность 3. организационное единство 4. все перечисленное	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
10.	<i>Учредительным документом полного товарищества является:</i> 1. учредительный договор 2. устав 3. положение о создании и деятельности полного товарищества 4. устав и учредительный договор	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
11.	<i>В какой организационно-правовой форме не могут создаваться юридические лица, являющиеся коммерческими организациями:</i> 1. хозяйственные товарищества 2. потребительские кооперативы 3. хозяйственные общества 4. производственные кооперативы	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
12.	<i>К корпоративным юридическим лицам (корпорациям) не относятся:</i> 1. фонды 2. акционерные общества 3. общества с ограниченной ответственностью 4. товарищества	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
13.	<i>Учредительным документом полного товарищества является:</i>	ПК-1.3.1;

	<ol style="list-style-type: none"> 1. устав 2. учредительный договор 3. учредительный договор и устав 4. общее положение о полном товариществе 	<p>ПК-2.3.1; ПК-4.3.1</p>
14.	<p><i>Хозяйственные товарищества могут создаваться только в форме:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. полного товарищества 2. товарищества на вере 3. коллективного товарищества 4. полного товарищества и товарищества на вере 	<p>ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1</p>
15.	<p><i>Прекращение существования юридического лица без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам – это:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ликвидация 2. преобразование 3. реорганизация 4. прекращение 	<p>ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1</p>
16.	<p><i>Высший орган управления акционерного общества:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. правление 2. генеральный директор 3. наблюдательный совет 4. общее собрание акционеров 	<p>ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1</p>
17.	<p><i>Юридические лица, участники которых обладают правом участия в них и формируют их высший орган, называются:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. корпоративными юридическими лицами 2. унитарными юридическими лицами 3. холдингами 4. фондами 	<p>ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1</p>
18.	<p><i>К элементам структуры корпоративного правоотношения относятся:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. объект, субъект, содержание 2. объект, субъект, содержание и принципы 3. объект, субъект, содержание, принципы и нормы права 4. объект и субъект 	<p>ПК-4.3.1</p>
19.	<p><i>Акционерное общество - это:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1</p>
20.	<p><i>Реорганизация корпораций не может быть осуществлена в форме:</i></p>	<p>ПК-1.3.1; ПК-2.3.1;</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. слияние 2. присоединение 3. преобразование 4. отделение. 	ПК-4.3.1
21.	<p><i>Максимальное число участников ООО:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 50 2. 25 3. 30 4. нет ограничения 	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
22.	<p><i>Обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет их защиту является</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. представительством 2. филиалом 3. дочерним 4. зависимым обществом 	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
23.	<p><i>Учредительным документом ООО является:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. устав 2. учредительный договор 3. устав, решение о создании и учредительный договор 4. устав и учредительный договор 	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
24.	<p><i>Какую ответственность несут участники ООО, не полностью оплатившие доли в уставном капитале общества?</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. солидарную ответственность по обязательствам общества в пределах стоимости неоплаченной части доли каждого из участников 2. субсидиарную 3. долевую 4. не несут ответственность 	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
25.	<p><i>Банкротство юридического лица - это:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
26.	<p><i>Учредительный договор товарищества на вере подписывается:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. товарищами, которые ведут дела от имени товарищества 2. всеми полными товарищами 3. вкладчиками и полными товарищами 	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
27.	<p><i>Правопреемство при присоединении юридического лица оформляется документом:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ликвидационным балансом 2. разделительным балансом 3. передаточным актом 	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
28.	<p><i>Корпоративный конфликт, это:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1

	акционерами, если такой конфликт затрагивает интересы общества.	
29.	<i>Порядок учреждения коммерческих организаций определяется:</i> 1. Гражданским кодексом РФ 2. Налоговым кодексом РФ 3. Гражданским процессуальным кодексом РФ 4. Арбитражным процессуальным кодексом РФ	ПК-2.3.1
30.	<i>Моментом создания юридического лица является:</i> 1. день внесения соответствующей записи в ЕГРЮЛ о создании юридического лица 2. день утверждения устава или подписания учредительного договора 3. день принятия документов для государственной регистрации юридического лица 4. дата публикации сведений в СМИ о создании юридического лица	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
31.	<i>Принципы корпоративного права - это:</i> 1. исходные начала, определяющие общую направленность правового регулирования корпоративных отношений. 2. способ закрепления норм корпоративного права 3. способ регулирования корпоративных правоотношений	ПК-2.3.1
32.	<i>Содержание корпоративных правоотношений — это:</i> 1. права и обязанности субъектов 2. права, обязанности и ответственность субъектов 3. нормы, принципы и методы регулирования корпоративных правоотношений 4. объект корпоративных правоотношений	ПК-4.3.1
33.	<i>Корпоративные права могут быть:</i> 1. имущественными и неимущественными 2. только имущественными 3. только неимущественными	ПК-1.3.1; ПК-2.3.1; ПК-4.3.1
34.	<i>Для чего предназначены облачные сервисы?</i> 1. отличный способ поздравить любимого человека, написав его имя в небе следом от самолёта! 2. для хранения большого количества информации и доступа к ней из любой точки мира при помощи интернета без допоборудования 3. для хранения большого количества информации и доступа к ней из любой точки земного шара без интернет-подключения	ПК-1.3.1; ПК-1.У.1; ПК-2.3.1; ПК-2.У.1; ПК-2.В.1; ПК-4.3.1; ПК-4.У.1
35.	<i>Цифровые технологии будущего:</i> 1. искусственный интеллект 2. сравнение отпечатков 3. технология блокчейн 4. виртуальная валюта 5. распознавание лиц	ПК-1.3.1; ПК-1.У.1; ПК-2.3.1; ПК-2.У.1; ПК-2.В.1; ПК-4.3.1; ПК-4.У.1
36.	<i>Ключевым направлением менеджмента является:</i> 1. стратегическое управление 2. формирование долгосрочного стратегического конкурентного 3. поведения на рынках товаров и услуг 4. целенаправленное искажение информации 5. избыточный объем информации	ПК-1.3.1; ПК-1.У.1; ПК-2.3.1; ПК-2.У.1; ПК-2.В.1; ПК-4.3.1;

		ПК-4.У.1
37.	<i>Виды цифровых технологий:</i> 1. виртуальная реальность 2. беспроводные технологии 3. бумажные технологии 4. архив документов	ПК-1.3.1; ПК-1.У.1; ПК-2.3.1; ПК-2.У.1; ПК-2.В.1; ПК-4.3.1; ПК-4.У.1
38.	<i>Сдерживающим факторам развития цифровых технологий является:</i> 1. нежелание руководства использовать цифровые технологии 2. высокая стоимость решений 3. нехватка квалифицированных специалистов в данной области	ПК-1.3.1; ПК-1.У.1; ПК-2.3.1; ПК-2.У.1; ПК-2.В.1; ПК-4.3.1; ПК-4.У.1
39.	<i>Преимущества цифровых технологий:</i> 1. не требуется дополнительных знаний 2. не требуется дополнительной техники 3. сигналы передаются без искажений 4. хранение информации проще и более длительно	ПК-1.3.1; ПК-1.У.1; ПК-2.3.1; ПК-2.У.1; ПК-2.В.1; ПК-4.3.1; ПК-4.У.1
40.	<i>Какие цифровые права субъектов права существуют?</i> 1. цифровая идентификация субъекта 2. право на забвение в сети 3. шифровка/дешифровка персональных данных 4. все ответы верны	ПК-1.3.1; ПК-1.У.1; ПК-2.3.1; ПК-2.У.1; ПК-2.В.1; ПК-4.3.1; ПК-4.У.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – 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 **«Корпоративного права»**, 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.

Требования к проведению практических занятий

Практические занятия могут проводиться в формах, обеспечивающих максимальную активность студентов при обсуждении поставленных вопросов. В практике практических 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 занятия 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 **«Корпоративного права»**, 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 вернуться 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).

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.

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».

Учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность» по дисциплине **«Корпоративное право»** для студентов заочной формы обучения предусмотрена промежуточная аттестация в виде **«экзамена»**.

«Экзамен» по учебной дисциплине проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Экзамен принимается преподавателями, которые проводили занятия по данной учебной дисциплине.

Форма проведения экзамена может быть устной, письменной, комбинированной. К комбинированной форме может быть отнесен экзамен, состоящий из нескольких частей. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение трех календарных дней, считая день проведения экзамена.

Студент имеет право при проведении экзамена в письменной форме ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Расписание консультаций и экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

К экзамену по учебной дисциплине допускаются студенты, полностью выполнившие все установленные практические задания и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

В порядке исключения образовательное учреждение имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии студентам при наличии личного заявления студента и уважительных причин, подтвержденных документально.

Экзаменационные материалы по учебной дисциплине составляются на основе примерной и рабочей программ учебной дисциплины и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений.

Экзаменационные материалы по учебной дисциплине включают:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебной дисциплины;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;
- тесты;
- кейсы и др.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины (дисциплин).

Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится.

Во время экзамена по учебной дисциплине допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

Уровень подготовки студентов по учебной дисциплине оценивается в баллах:

- «5» («отлично»),
- «4» («хорошо»),
- «3» («удовлетворительно»),
- «2» («неудовлетворительно»).

К критериям оценки уровня подготовки студента относятся:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине;
- уровень сформированности умений студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка портфолио студента.

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