

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

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

канд. юрид. наук, доцент

(должность, уч. степень, звание)

А.А. Боев

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«20» июня 2024 г

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

преподаватель, канд.  
юрид. наук

(должность, уч. степень, звание)

20.06.2024

(подпись, дата)

Д.В. Шомсов

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85  
«20» июня 2024 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 85

канд. юрид. наук, доцент

(уч. степень, звание)

20.06.2024

(подпись, дата)

А.А. Боев

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

канд. экон. наук, доцент

(должность, уч. степень, звание)

20.06.2024

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Корпоративное право»  
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки	40.03.01
Наименование направления подготовки	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	заочная
Год приема	2024

## Аннотация

Дисциплина «Корпоративное право» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-3 «Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»

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, семинары, 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. Цели преподавания дисциплины:

Целями преподавания дисциплины являются 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-3 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.З.1 знать основы и специфику российского законодательства; правила и принципы юридической деятельности; особенности юридической деятельности соблюдения принципа законности; механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере юридической деятельности и судебной защиты прав ПК-3.У.1 уметь выбирать актуальные правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности; самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с российским законодательством в том числе при представлении интересов в суде ПК-3.В.1 владеть приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности; навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации или судебным актом

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Гражданское право»,
- «Финансовое право»,
- «Предпринимательское право».

## 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
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	3/ 108	3/ 108
<b>Из них часов практической подготовки</b>	10	10
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	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
<b>Самостоятельная работа</b> , всего (час)	79	79
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> 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					
<b>Раздел 1. Теоретико-правовые основы корпоративного права.</b>					
Тема 1.1. Понятие корпоративного права. Корпоративное законодательство. Корпоративные отношения.	1	1			7
Тема 1.2. Источники корпоративного права.	1	1			8
Тема 1.3. Корпоративные правоотношения. Субъекты корпоративных правоотношений. Права и обязанности участников (членов) корпораций.	1	1			8
<b>Раздел 2. Организационно-правовые особенности корпораций.</b>					
Тема 2.1. Организационно-правовые формы корпораций.	1	1			8
Тема 2.2. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций. Учредительные документы корпорации.	1	1			8
Тема 2.3. Правовое обеспечение корпоративного управления. Учет состава участников корпорации.	1	1			8
<b>Раздел 3. Специфика корпоративных правоотношений.</b>					
Тема 3.1. Правовое регулирование имущественных отношений в корпорации. Правовой режим экстраординарных сделок.	1	1			8
Тема 3.2. Корпорации на рынке ценных бумаг. Специализированные финансовые общества и цифровые финансовые активы.	1	1			8
Тема 3.3. Охрана и защита прав участников корпоративных правоотношений.	1	1			8
Тема 3.4. Гражданско-правовая ответственность в корпоративных правоотношениях.	1	1			8
Итого в семестре:	<b>10</b>	<b>10</b>			<b>79</b>
Итого	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>79</b>

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
<b>1</b>	<p>Тема 1.1. Понятие корпоративного права. Корпоративное законодательство. Корпоративные отношения. <i>Предусмотрена демонстрация слайдов по теме лекции (презентация Power Point).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Предмет корпоративного права как учебной дисциплины.</li> <li>▪ Сущность и содержание основных понятий и категорий корпоративного права.</li> <li>▪ Общее понятие корпоративного законодательства.</li> <li>▪ Место корпоративного законодательства в системе российского законодательства.</li> <li>▪ История развития российского корпоративного законодательства: дореволюционное законодательство, законодательство периода перехода к рыночной экономике, современное российское законодательство и тенденции его развития.</li> <li>▪ Корпоративные отношения: понятие, виды, особенности.</li> <li>▪ Корпоративные и гражданско-правовые отношения.</li> </ul> <p>Тема 1.2. Источники корпоративного права. <i>Предусмотрена демонстрация слайдов по теме лекции (презентация Power Point).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Понятие и система источников корпоративного права.</li> <li>▪ Отличие от других источников права.</li> <li>▪ Виды источников корпоративного права.</li> <li>▪ Нормативные правовые акты как источники корпоративного права.</li> <li>▪ Законные и подзаконные нормативные акты как источники корпоративного права.</li> <li>▪ Правовой обычай.</li> <li>▪ Обычное право.</li> <li>▪ Деловой обычай и деловые обыкновения.</li> <li>▪ Судебный прецедент.</li> <li>▪ Правовая доктрина.</li> <li>▪ Нормативные договоры, как источник корпоративного права, их виды.</li> <li>▪ Внутренние документы корпораций, их роль в регулировании корпоративных отношений.</li> <li>▪ Нормы корпоративного права.</li> <li>▪ Особенности норм корпоративного права, их разновидности.</li> </ul> <p>Тема 1.3. Корпоративные правоотношения. Субъекты корпоративных правоотношений. Права и обязанности участников</p>

	<p>(членов) корпораций.  <i>Предусмотрена демонстрация слайдов по теме лекции (презентация Power Point).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Понятие «корпоративное правоотношение».</li> <li>▪ Соотношение понятий «участие» и «членство».</li> <li>▪ Основания возникновения корпоративных правоотношений.</li> <li>▪ Критерии классификации корпоративных правоотношений.</li> <li>▪ Правовая природа корпоративных правоотношений.</li> <li>▪ Объекты корпоративных правоотношений.</li> <li>▪ Субъекты корпоративных правоотношений.</li> <li>▪ Содержание корпоративных правоотношений.</li> <li>▪ Имущественные права участников (членов) корпорации.</li> <li>▪ Преимущественные права участников (членов) корпорации.</li> <li>▪ Неимущественные участники (членов) корпорации.</li> <li>▪ Обязанности участников корпорации.</li> </ul>
2	<p>Тема 2.1. Организационно-правовые формы корпораций.  <i>Предусмотрена демонстрация слайдов по теме лекции (презентация Power Point).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Понятие и признаки корпораций.</li> <li>▪ Виды коммерческих корпораций: хозяйственные общества, хозяйственные товарищества, производственный кооператив, хозяйственные партнерства, крестьянское (фермерское) хозяйство.</li> <li>▪ Понятие и виды некоммерческих корпораций.</li> </ul> <p>Тема 2.2. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций.  Учредительные документы корпорации.  <i>Предусмотрена демонстрация слайдов по теме лекции (презентация Power Point).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Способы создания корпораций.</li> <li>▪ Учреждение корпорации.</li> <li>▪ Учредительные документы корпораций: учредительный договор, устав.</li> <li>▪ Формирование уставного (складочного) капитала (паевого фонда).</li> <li>▪ Государственная регистрация корпорации.</li> <li>▪ Реорганизация корпораций.</li> <li>▪ Формы реорганизации: слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование. Правопреемство при реорганизации.</li> <li>▪ Процедура реорганизации. Гарантии прав кредиторов при реорганизации.</li> <li>▪ Ликвидация.</li> <li>▪ Основания добровольной ликвидации.</li> <li>▪ Основания принудительной ликвидации.</li> <li>▪ Порядок ликвидации.</li> <li>▪ Удовлетворение требований кредиторов.</li> <li>▪ Несостоятельность (банкротство) как способ прекращения корпорации.</li> </ul>

	<p>Тема 2.3. Правовое обеспечение корпоративного управления. Учет состава участников корпорации.</p> <p><i>Предусмотрена демонстрация слайдов по теме лекции (презентация Power Point).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Понятие "корпоративное управление".</li> <li>▪ Принципы корпоративного управления.</li> <li>▪ Модели корпоративного управления в зарубежных правовых порядках.</li> <li>▪ Характеристика российской модели корпоративного управления.</li> <li>▪ Общее собрание акционеров (участников) хозяйственного общества.</li> <li>▪ Коллегиальный орган управления.</li> <li>▪ Исполнительные органы хозяйственного общества.</li> <li>▪ Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества.</li> <li>▪ Учет состава участников корпорации (реестр акционеров, список участников).</li> </ul>
3	<p>Тема 3.1. Правовое регулирование имущественных отношений в корпорации. Правовой режим экстраординарных сделок.</p> <p><i>Предусмотрена демонстрация слайдов по теме лекции (презентация Power Point).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Право корпорации на имущество.</li> <li>▪ Уставный (складочный) капитал корпорации.</li> <li>▪ Акция и ее виды.</li> <li>▪ Доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.</li> <li>▪ Увеличение уставного капитала.</li> <li>▪ Уменьшение уставного капитала.</li> <li>▪ Правовой режим экстраординарных сделок.</li> <li>▪ Правовой режим крупных сделок.</li> <li>▪ Правовой режим сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.</li> <li>▪ Правовой режим сделок, особый порядок совершения которых предусмотрен уставом общества.</li> <li>▪ Способы защиты нарушенных прав при совершении экстраординарных сделок.</li> </ul> <p>Тема 3.2. Корпорации на рынке ценных бумаг. Специализированные финансовые общества и цифровые финансовые активы.</p> <p><i>Предусмотрена демонстрация слайдов по теме лекции (презентация Power Point).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Понятие, виды и участники рынка ценных бумаг.</li> <li>▪ Раскрытие информации о деятельности корпорации.</li> <li>▪ Инсайдерская торговля на рынке ценных бумаг.</li> <li>▪ Виды (классификация) ценных бумаг, обращающихся на территории РФ.</li> <li>▪ Эмиссионные ценные бумаги (понятие, виды и характеристика).</li> <li>▪ Неэмиссионные ценные бумаги.</li> <li>▪ Эмиссия корпоративных ценных бумаг.</li> <li>▪ Листинг и делистинг ценных бумаг.</li> </ul>



- Специализированные финансовые общества.
- Цифровые финансовые активы.

Тема 3.3. Охрана и защита прав участников корпоративных правоотношений.

*Предусмотрена демонстрация слайдов по теме лекции (презентация Power Point).*

- Понятие охраны и защиты прав в корпоративных правоотношениях.
- Понятие, способы и формы защиты прав субъектов корпоративных правоотношений.
- Юрисдикционная и неюрисдикционная формы защиты корпоративных прав.
- Понятие, природа и виды корпоративных конфликтов. Корпоративные противоречия, рейдерство, корпоративный шантаж.
- Защита отдельных прав участника корпорации.
  - Защита права на акцию или долю в уставном капитале.
    - Восстановление доли участия в корпорации.
    - Восстановление записей в реестре акционеров (восстановление утраченного реестра).
    - Возмещение убытков, причиненных ненадлежащим учетом прав участника корпорации.
  - Защита прав из акции (доли в уставном капитале).
    - Защита права на участие в управлении:
- Понуждение к проведению общего собрания.
- Понуждение к включению в повестку дня общего собрания предложенного вопроса или кандидата в список кандидатур для избрания в состав органов общества.
- Признание недействительным решения общего собрания.
  - Защита права на получение дивидендов.
  - Защита права на информацию о деятельности корпорации.
- Защита прав корпорации.

Тема 3.4. Гражданско-правовая ответственность в корпоративных правоотношениях.

*Предусмотрена демонстрация слайдов по теме лекции (презентация Power Point).*

- Понятие и цели гражданско-правовой ответственности в корпоративных правоотношениях.
- Особенности и виды юридической ответственности в корпоративных правоотношениях.
- Ответственность участника (акционера) хозяйственного общества.
- Ответственность хозяйственного общества.
- Имущественная ответственность членов органов управления хозяйственных обществ.
- Ответственность фактически контролирующих лиц в корпоративных отношениях.
- Ответственность контролирующих должника лиц при несостоятельности (банкротстве).

*Лекция проводится с использованием интерактивных методов: управляемая дискуссия, беседа, показ слайдов*

#### 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	Трудо-емкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 9					
1	Понятие корпоративного права. Корпоративное законодательство. Корпоративные отношения.	- Заслушивание доклада/реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Проведение групповой дискуссии.	1	1	1
2	Источники корпоративного права.	- Заслушивание доклада/реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Проведение групповой дискуссии; - Опрос; - Решение ситуационных задач.	1	1	1
3	Корпоративные правоотношения. Субъекты корпоративных правоотношений. Права и обязанности участников (членов) корпораций.	- Заслушивание доклада/реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Проведение групповой дискуссии; - Решение ситуационных задач.	1	1	1
4	Организационно-правовые формы корпораций.	- Заслушивание доклада/реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Решение ситуационных задач.	1	1	2
5	Создание, реорганизация и ликвидация корпораций. Учредительные документы корпорации.	- Заслушивание доклада/реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Решение ситуационных задач.	1	1	2
6	Правовое обеспечение корпоративного управления. Учет состава участников корпорации.	- Заслушивание доклада/реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Решение ситуационных задач.	1	1	2
7	Правовое	- Заслушивание доклада/реферата;	1	1	3

	регулирование имущественных отношений в корпорации. Правовой режим экстраординарных сделок.	- Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Решение ситуационных задач; - Тестирование.			
8	Корпорации на рынке ценных бумаг. Специализированные финансовые общества и цифровые финансовые активы.	- Заслушивание доклада/реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Решение ситуационных задач.	1	1	3
9	Охрана и защита прав участников корпоративных правоотношений.	- Заслушивание доклада/реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Решение ситуационных задач.	1	1	3
10	Гражданско-правовая ответственность в корпоративных правоотношениях.	- Заслушивание доклада/реферата; - Обсуждение затронутых в выступлении актуальных вопросов; - Решение ситуационных задач.	1	1	3
<b>Всего</b>			<b>10</b>	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				
<b>Всего</b>				

#### 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
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	20	20

Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)	20	20
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	20	20
	Всего:	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 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
<a href="https://urait.ru/bcode/468465">https://urait.ru/bcode/468465</a>	<i>Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики</i> Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: книга Авторы: В. А. Белов [и др.]	
<a href="https://urait.ru/bcode/475730">https://urait.ru/bcode/475730</a>	<i>Корпоративное право</i> Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: учебник и практикум для вузов Авторы: Г.Ф. Ручкина [и др.]	
<a href="https://urait.ru/bcode/484225">https://urait.ru/bcode/484225</a>	<i>Корпоративное право</i> Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: учебник и практикум для вузов Авторы: О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло	
<a href="https://urait.ru/bcode/468466">https://urait.ru/bcode/468466</a>	<i>Корпоративное право</i> Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: учебное пособие для вузов Авторы: Т.В. Кашанина	
<a href="https://urait.ru/bcode/469877">https://urait.ru/bcode/469877</a>	<i>Акционерные общества с</i>	

	<i>государственным участием. Проблемы корпоративного управления</i> Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: монография Авторы: О.А. Макарова	
<a href="https://urait.ru/bcode/476438">https://urait.ru/bcode/476438</a>	<i>Юридические лица в схемах</i> Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: учебное пособие для вузов Авторы: Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова	
<a href="https://urait.ru/bcode/471158">https://urait.ru/bcode/471158</a>	<i>Рынок ценных бумаг</i> Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2021 Вид издания: учебник и практикум для вузов Авторы: Б.И. Алехин	
<a href="https://urait.ru/bcode/555992">https://urait.ru/bcode/555992</a>	<i>Инвестиционное право</i> Издательство: ЮРАЙТ Год издания: 2024 Вид издания: учебник для вузов Авторы: А. М. Лаптева, О. Ю. Скворцов	
<a href="https://e.lanbook.com/book/119704">https://e.lanbook.com/book/119704</a>	<i>Глоссарий корпоративного права</i> Издательство: Юстицинформ Год издания: 2019 Вид издания: словарь Авторы: В.А. Хохлов	
<a href="https://e.lanbook.com/book/150980">https://e.lanbook.com/book/150980</a>	<i>Корпоративное право: правовая организация корпоративных систем</i> Издательство: Проспект Год издания: 2019 Вид издания: монография Авторы: В.А. Лаптев	
<a href="https://e.lanbook.com/book/175460">https://e.lanbook.com/book/175460</a>	<i>Практический курс «Корпоративное право»</i> Издательство: СТАТУТ Год издания: 2020 Вид издания: учебное пособие Авторы: М.В. Демьянов	
<a href="https://e.lanbook.com/book/172328">https://e.lanbook.com/book/172328</a>	<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	

## **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
<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>	информационно-правовая система «Гарант»
<a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a>	справочно-правовая система «Кодекс»
<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	информационно-правовая система «Консультант Плюс»
<a href="https://sudact.ru/">https://sudact.ru/</a>	электронная база судебных актов, решений и нормативных документов
<a href="http://www.elibrary.ru/">http://www.elibrary.ru/</a>	научно-электронная библиотека Elibrary
<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	образовательная платформа ЮРАЙТ
<a href="http://lib.aanet.ru/">http://lib.aanet.ru/</a>	электронная библиотека ГУАП
<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	электронно-библиотечная система ЛАНЬ
<a href="https://minjust.gov.ru/">https://minjust.gov.ru/</a>	Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации
<a href="https://sudrf.ru/">https://sudrf.ru/</a>	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - интернет портал
<a href="http://www.ksrf.ru/">http://www.ksrf.ru/</a>	Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации
<a href="https://www.vsrp.ru/">https://www.vsrp.ru/</a>	Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации
<a href="https://spb.arbitr.ru/">https://spb.arbitr.ru/</a>	Официальный сайт Арбитражного суда Санкт-Петербурга и Ленинградской области

## **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	Интернет-браузеры (Google Chrome, Yandex, Firefox, Internet Explorer, Opera и др.)
2	Облачные сервисы для хранения, просмотра, поиска, фильтрации и передачи данных и цифрового контента (Яндекс диск и др.)
3	Офисные приложения Microsoft Office (Word, Excel, Power Point и др.), Open Office.

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	<a href="http://lib.aanet.ru">http://lib.aanet.ru</a> Поисковая система библиотеки ГУАП
2	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> Поисковая система Консультант плюс
3	<a href="https://kad.arbitr.ru/">https://kad.arbitr.ru/</a> Картотека арбитражный дел
4	<a href="https://mirsud.spb.ru/">https://mirsud.spb.ru/</a> Мировые судьи Санкт-Петербурга
5	<a href="http://www.duma.gov.ru">http://www.duma.gov.ru</a> Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
6	<a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a> Свод законов РФ
7	<a href="http://www.gpntb.ru">http://www.gpntb.ru</a> Государственная публичная научно-техническая библиотека России
8	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> Информационно-правовой портал «ГАРАНТ»
9	<a href="http://gosbar.gosuslugi.ru/">http://gosbar.gosuslugi.ru/</a> перечислены все сайты государственных органов (поделены и систематизированы)

## **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	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b> – 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	<b>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-01
3	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> – 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	<b>Аудитория для проведения промежуточной аттестации</b> – 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; Тесты. Задачи

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	

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу, излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

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	Раскройте содержание понятия «корпоративное право».	ПК-3.3.1
2	Назовите предмет и метод корпоративного права.	ПК-3.3.1
3	Дайте определение понятия корпоративные отношения, приведите примеры.	ПК-3.3.1
4	Систематизируйте и перечислите корпоративные права и обязанности.	ПК-3.3.1
5	Укажите источники корпоративного права.	ПК-3.3.1
6	Дайте легальное определение понятия корпорация.	ПК-3.3.1
7	Перечислите коммерческие корпоративные организации.	ПК-3.3.1
8	Перечислите некоммерческие корпоративные мероприятия.	ПК-3.3.1
9	Сделайте обзор основных особенностей и видов хозяйственных товариществ и хозяйственных обществ.	ПК-3.3.1
10	Проведите различия между полным товариществом и товариществом	ПК-3.3.1



	на вере.	
11	Назовите основные особенности крестьянского (фермерского) хозяйства.	ПК-3.3.1
12	Сопоставьте особенности общества с ограниченной ответственностью и акционерного общества.	ПК-3.3.1
13	Сформулируйте что понимается под «адресом» и «местом нахождения» корпорации.	ПК-3.3.1
14	Назовите основные особенности товарищества собственников недвижимости.	ПК-3.3.1
15	Назовите основные особенности адвокатской палаты и адвокатских образований, являющихся юридическими лицами.	ПК-3.3.1
16	Расположите органы управления корпорации в порядке уменьшения компетенции.	ПК-3.3.1
17	Перечислите и раскройте особенности основных способов создания корпораций.	ПК-3.3.1
18	Назовите формы реорганизации корпоративных коммерческих организаций.	ПК-3.3.1
19	Назовите основные этапы добровольной ликвидации корпорации.	ПК-3.3.1
20	Перечислите основания для отказа в государственной регистрации корпорации.	ПК-3.3.1
21	Опишите в общих чертах особенности несостоятельности (банкротства) как способа прекращения корпорации.	ПК-3.3.1
22	Дайте определение понятия уставный капитал. Назовите основные функции уставного капитала.	ПК-3.3.1
23	Дайте толкование понятий акция, реестр акционеров, депозитарий.	ПК-3.3.1
24	Разъясните способ определения и выплаты дивидендов.	ПК-3.3.1
25	Раскройте особенности ответственности в корпоративных правоотношениях.	ПК-3.У.1
26	Оцените какую роль играет устав корпорации в деятельности корпорации.	ПК-3.У.1
27	Самостоятельно определите, как соотносятся корпоративные и гражданско-правовые отношения.	ПК-3.У.1
28	Сравните особенности добровольной и принудительной ликвидации.	ПК-3.У.1
29	Выразите свое отношение к типовым уставам корпораций.	ПК-3.У.1
30	Объясните разницу между взаимосвязанными сделками и сделками с заинтересованностью.	ПК-3.У.1
31	Выделите особенности правового регулирования крупных сделок.	ПК-3.У.1
32	Проведите различия между выходом и исключением участника из корпорации.	ПК-3.У.1
33	Проанализируйте содержание ст. 225.1 АПК РФ «Дела по корпоративным спорам».	ПК-3.У.1
34	Оцените какую роль в регулировании корпоративных отношений играют внутренние документы корпораций.	ПК-3.У.1
35	Проведите различия между понятиями: рыночная стоимость доли, номинальная стоимость доли и действительная стоимость доли.	ПК-3.У.1
36	Сделайте обзор специализированных финансовых обществ и специализированных финансовых обществ проектного финансирования.	ПК-3.У.1
37	Выразите свое мнение относительно перспектив развития в РФ корпораций, осуществляющих инвестиционную деятельность.	ПК-3.У.1
38	Определите, как разграничивается компетенция между общим	ПК-3.В.1

	собранием участников, советом директоров (наблюдательным советом) и исполнительным органом.	
39	Сделайте вывод о том, как гарантируется соблюдение прав кредиторов при реорганизации корпорации.	ПК-3.В.1
40	Аргументируйте свое мнение по вопросу необходимо ли нотариальное удостоверение учредительных документов корпорации.	ПК-3.В.1
41	Подготовьте план по государственной регистрации корпорации	ПК-3.В.1
42	Составьте памятку по порядку ликвидации корпорации.	ПК-3.В.1
43	Сформулируйте аргументированный ответ на вопрос: «Предусмотрено ли для корпоративных споров обязательное соблюдение претензионного или иного досудебного порядка?».	ПК-3.В.1
44	Аргументируйте, какие нарушения порядка созыва, подготовки и проведения собрания, по Вашему мнению, можно рассматривать как существенные.	ПК-3.В.1
45	Проанализируйте ситуацию и сформулируйте аргументированный ответ на вопрос: «В повестку дня годового общего собрания акционеров был включен вопрос о распределении прибыли, в т.ч. о выплате дивидендов по результатам работы за год, но решение по нему не было принято. Акционер потребовал выплаты дивидендов. Подлежит ли его требование удовлетворению?».	ПК-3.В.1
46	Предложите свое решение по борьбе с фирмами-«однодневками».	ПК-3.В.1
47	Проанализируйте ситуацию и сформулируйте аргументированный ответ на вопрос: «Организацией «А» в качестве учредительного взноса в уставный капитал АО был передан автомобиль. Затем АО продало этот автомобиль ООО без согласия организации «А». Правомерны ли действия АО?».	ПК-3.В.1
48	Сформулируйте критерии для привлечения к субсидиарной ответственности директора по обязательствам общества – банкрота и оцените по ним действия директора: а) издавал приказы о начислении себе заработной платы в большем размере чем предусмотрено трудовым договором; б) не в полном объеме передал конкурсному управляющему документы бухгалтерского учета; в) издавал приказы о применении мер поощрения в отношении подчиненных работников.	ПК-3.В.1
49	Какой орган корпорации может утвердить Положение о корпоративном секретаре? Аргументируйте свой выбор.	ПК-3.В.1
50	Классифицируйте основные виды корпоративных ценных бумаг.	ПК-3.В.1
51	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.  <i>Вопрос:</i> Правомерен ли отзыв заявления-уведомления о продаже акций?»	ПК-3.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.	<b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b>  Корпоративные отношения являются: 1. предметом гражданского права 2. самостоятельной группой отношений 3. предметом административного права 4. предметом налогового права	ПК-3.3.1
2.	<b>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</b>  К признакам юридического лица относится: 1. самостоятельная имущественная ответственность 2. финансовая независимость 3. имущественная обособленность 4. организационное единство	ПК-3.3.1
3.	<b>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</b>  Дайте легальное определение понятия «корпорация».	ПК-3.У.1
4.	<b>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</b>  К элементам структуры корпоративного правоотношения относятся: 1. объект 2. субъект 3. содержание 4. принципы	ПК-3.3.1

5.	<p><b>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</b>          Как соотносятся корпоративные и гражданско-правовые отношения.</p>	ПК-3.У.1
6.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Порядок учреждения коммерческих организаций определяется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гражданским кодексом РФ</li> <li>2. Налоговым кодексом РФ</li> <li>3. Гражданским процессуальным кодексом РФ</li> <li>4. Арбитражным процессуальным кодексом РФ</li> </ol>	ПК-3.У.1
7.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Моментом создания юридического лица является:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. день внесения соответствующей записи в ЕГРЮЛ о создании юридического лица</li> <li>2. день утверждения устава или подписания учредительного договора</li> <li>3. день принятия документов для государственной регистрации юридического лица</li> <li>4. дата публикации сведений в СМИ о создании юридического лица</li> </ol>	ПК-3.3.1
8.	<p><b>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</b></p> <p>Содержание корпоративных правоотношений — это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. права и обязанности субъектов</li> <li>2. ответственность субъектов</li> <li>3. принципы</li> <li>4. методы регулирования</li> </ol>	ПК-3.3.1
9.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Регистрация корпораций в России производится в:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. министерстве юстиции</li> <li>2. регистрационной палате</li> <li>3. налоговых органах</li> <li>4. местной администрации</li> </ol>	ПК-3.3.1
10.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Хозяйственное общество, уставный капитал которого разделен на доли и участники которого несут риск убытков, связанных с деятельностью такого общества, лишь в пределах стоимости</p>	ПК-3.3.1

	<p>принадлежащих ими долей, является:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. товариществом</li> <li>2. обществом с ограниченной ответственностью</li> <li>3. акционерным обществом</li> <li>4. кооперативом</li> </ol>	
11.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Учредительным документом полного товарищества является:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. учредительный договор</li> <li>2. устав</li> <li>3. положение о создании и деятельности полного товарищества</li> <li>4. устав и учредительный договор</li> </ol>	ПК-3.3.1
12.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Общество с ограниченной ответственностью относится к:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. публичным</li> <li>2. не публичным</li> <li>3. унитарным</li> <li>4. открытым</li> </ol>	ПК-3.3.1
13.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>В какой организационно-правовой форме <u>не</u> могут создаваться юридические лица, являющиеся коммерческими организациями:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. хозяйственные товарищества</li> <li>2. потребительские кооперативы</li> <li>3. хозяйственные общества</li> <li>4. производственные кооперативы</li> </ol>	ПК-3.3.1
14.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>К корпоративным юридическим лицам (корпорациям) <u>не</u> относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. товарищества</li> <li>2. акционерные общества</li> <li>3. общества с ограниченной ответственностью</li> <li>4. фонды</li> </ol>	ПК-3.3.1
15.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Юридические лица, участники которых обладают правом участия в них и формируют их высший орган, называются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. корпоративными юридическими лицами</li> </ol>	ПК-3.3.1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. унитарными юридическими лицами</li> <li>3. холдингами</li> <li>4. фондами</li> </ul>	
16.	<p><b>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</b></p> <p>Хозяйственные товарищества могут создаваться только в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. полного товарищества</li> <li>2. товарищества на вере</li> <li>3. коллективного товарищества</li> <li>4. общего товарищества</li> </ul>	ПК-3.3.1
17.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Максимальное число участников ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 25</li> <li>2. 30</li> <li>3. 50</li> <li>4. нет ограничения</li> </ul>	ПК-3.3.1
18.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Акционерное общество - это:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. организация, где участники занимаются предпринимательской деятельностью от имени организации и несут ответственность принадлежащим им имуществом</li> <li>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</li> <li>3. организация, уставной капитал которой разделен на определенное число акций, удостоверяющих обязательственные права его участников по отношению к организации</li> <li>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</li> </ul>	ПК-3.3.1
19.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Учредительным документом ООО является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. устав</li> </ul>	ПК-3.3.1

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. учредительный договор</li> <li>3. устав, решение о создании и учредительный договор</li> <li>4. устав и учредительный договор</li> </ul>					
20.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Какую ответственность несут участники ООО, не полностью оплатившие доли в уставном капитале общества?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. субсидиарную</li> <li>2. солидарную ответственность по обязательствам общества в пределах стоимости неоплаченной части доли каждого из участников</li> <li>3. долевую</li> <li>4. не несут ответственность</li> </ul>	ПК-3.3.1				
21.	<p><b>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</b></p> <p>Проведите различия между понятиями: номинальная стоимость доли и действительная стоимость доли.</p>	ПК-3.У.1				
22.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Учредительный договор товарищества на вере подписывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. товарищами, которые ведут дела от имени товарищества</li> <li>2. всеми полными товарищами</li> <li>3. вкладчиками и полными товарищами</li> <li>4. товарищем, которого выбирает собрание</li> </ul>	ПК-3.3.1				
23.	<p><b>Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</b></p> <p>Сформулируйте порядок действий по созданию общества с ограниченной ответственностью</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>А) Принять решение о создании общества</li> <li>Б) Подать документы в регистрирующий орган</li> <li>В) Оплатить уставный капитал</li> <li>Г) Выбрать генерального директора</li> </ul> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>					ПК-3.В.1
24.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Чем из перечисленного нельзя оплатить уставный капитал?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. безналичными денежными средствами</li> <li>2. бездокументарными ценными бумагами</li> </ul>	ПК-3.3.1				

	<p>3. производением литературы</p> <p>4. правами пользования изобретением</p>	
25.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Может ли участник общества с ограниченной ответственностью выйти из общества?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. нет, при этом пострадали бы интересы кредиторов общества</li> <li>2. да, если это разрешено уставом общества</li> <li>3. да, безусловно</li> <li>4. да, при условии единогласного решения на общем собрании участников</li> </ol>	ПК-3.3.1
26.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>В какой из перечисленных форм минимальное количество участников — 5?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. производственный кооператив</li> <li>2. полное товарищество</li> <li>3. общество с ограниченной ответственностью</li> <li>4. акционерное общество</li> </ol>	ПК-3.3.1
27.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Каковы последствия неоплаты акций, распределенных при учреждении акционерного общества, в течение года с момента государственной регистрации общества?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. общество вправе в судебном порядке взыскать сумму долга с учредителя</li> <li>2. все акции не оплатившего акционера переходят обществу, а оно возмещает фактически внесенную часть стоимости</li> <li>3. любой из акционеров вправе оплатить акции по рыночной стоимости</li> <li>4. неоплаченные акции переходят в распоряжение общества</li> </ol>	ПК-3.3.1
28.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Может ли участник акционерного общества выйти из общества?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. да, безусловно</li> <li>2. да, при условии единогласного решения на общем собрании участников</li> <li>3. нет, выход из акционерного общества невозможен</li> <li>4. да, если это не запрещено уставом общества</li> </ol>	ПК-3.3.1
29.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и</b></p>	ПК-3.3.1



	<p><b>запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Является ли Совет Директоров обязательным органом в коммерческих юридических лицах:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. не является, за исключением публичных акционерных обществ</li> <li>2. является</li> <li>3. не является</li> <li>4. определяется уставом</li> </ol>	
30.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Решение о выплате (объявлении) дивидендов в акционерном обществе принимается:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. общим собранием акционеров</li> <li>2. исполнительным органом акционерного общества</li> <li>3. советом директоров акционерного общества</li> <li>4. органом, принимающий решение о выплате (объявлении) дивидендов определяются уставом</li> </ol>	ПК-3.3.1
31.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Реорганизация корпораций не может быть осуществлена в форме:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. слияние</li> <li>2. присоединение</li> <li>3. преобразование</li> <li>4. отделение</li> </ol>	ПК-3.3.1
32.	<p><b>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</b></p> <p>Раскройте содержание понятия уставная экстраординарность.</p>	ПК-3.У.1
33.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Правопреемство при присоединении юридического лица оформляется документом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ликвидационным балансом</li> <li>2. разделительным балансом</li> <li>3. передаточным актом</li> <li>4. приказом</li> </ol>	ПК-3.3.1
34.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ</b></p> <p>Является выплата дивидендов акционерам по обыкновенным акциям правом или обязанностью акционерного общества?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. это право акционерного общества</li> <li>2. это обязанность акционерного общества, т.к. оно является коммерческой организацией, созданной с целью получения прибыли</li> </ol>	ПК-3.3.1

	<p>3. это обязанность акционерного общества, т.к. акционеры являются кредиторами общества, а суть выпуска акции — привлечение заемных средств</p> <p>4. вопрос о выплате или невыплате дивидендов решает каждый акционер самостоятельно, поскольку размер дивидендов увеличивается пропорционально времени владения акцией.</p>	
35.	<p><b>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</b></p> <p>Предусмотрено ли для корпоративных споров обязательное соблюдение претензионного порядка?</p>	ПК-3.У.1
36.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>К подведомственности какого суда относится рассмотрение иска о признании недействительным решения общего собрания акционеров, если истец — гражданин Петров, акционер общества, не являющийся предпринимателем?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. к подведомственности мирового судьи</li> <li>2. к подведомственности суда общей юрисдикции</li> <li>3. к подведомственности арбитражного суда</li> <li>4. к подведомственности третейского суда</li> </ol>	ПК-3.У.1
37.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Может ли быть членом совета директоров акционерного общества юридическое лицо?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. нет</li> <li>2. если это предусмотрено в уставе</li> <li>3. да</li> <li>4. в отдельных случаях, указанных в законе</li> </ol>	ПК-3.У.1
38.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Возможно ли исключение участника из ООО?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. возможно по решению общего собрания</li> <li>2. возможно по решению суда</li> <li>3. возможно, по требованию кредиторов</li> <li>4. невозможно</li> </ol>	ПК-3.3.1
39.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Банкротство юридического лица - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. временное приостановление деятельности организации</li> <li>2. прекращение существования организации без правопреемства</li> <li>3. признанная арбитражным судом неспособность</li> </ol>	ПК-3.3.1

	<p>должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей</p> <p>4. прекращение существования организации с правопреемством</p>	
40.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Высший орган управления акционерного общества:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. правление</li> <li>2. генеральный директор</li> <li>3. наблюдательный совет</li> <li>4. общее собрание акционеров</li> </ol>	ПК-3.У.1
41.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Срок заявления требований кредиторов в связи с ликвидацией юридического лица не может быть менее:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. двух месяцев с момента публикации о ликвидации</li> <li>2. трех месяцев с момента публикации о ликвидации</li> <li>3. тридцати дней с момента публикации о ликвидации</li> <li>4. шести месяцев с момента публикации о ликвидации</li> </ol>	ПК-3.У.1
42.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ</b></p> <p>Прекращение существования юридического лица без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ликвидация</li> <li>2. преобразование</li> <li>3. реорганизация</li> <li>4. прекращение</li> </ol>	ПК-3.3.1
43.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ</b></p> <p>Кто имеет право преимущественной покупки доли в ООО?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. самый крупный кредитор участника, отчуждающего долю</li> <li>2. другие участники общества пропорционально их долям или само общество, если это предусмотрено уставом</li> <li>3. самый крупный кредитор общества</li> <li>4. самый крупный участник общества</li> </ol>	ПК-3.3.1
44.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Структуру уставного капитала акционерного общества составляют акции, а общества с ограниченной ответственностью — ...</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. облигации</li> <li>2. пай</li> </ol>	ПК-3.У.1

	<p>3. доли 4. векселя</p>	
45.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Какой вопрос разрешается путем проведения кумулятивного голосования на общем собрании акционеров?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. вопрос об избрании совета директоров</li> <li>2. вопрос о распределении прибыли</li> <li>3. вопрос о ликвидации или реорганизации общества</li> <li>4. вопрос об одобрении сделки с заинтересованностью</li> </ol>	ПК-3.У.1
46.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Какой срок предусмотрен для регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 месяц</li> <li>2. 1 день</li> <li>3. 5 дней</li> <li>4. 10 дней</li> </ol>	ПК-3.У.1
47.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p>Можно ли досрочно прекратить полномочия единоличного исполнительного органа, который не нарушает требований закона и договора?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нет, для прекращения полномочий нужны основания</li> <li>2. Можно без объяснения причин в любое время досрочно прекратить его полномочия</li> <li>3. Такое прекращение полномочий возможно только по решению суда</li> <li>4. Такое решение может быть принято только по согласованию с выборным профсоюзным органом</li> </ol>	ПК-3.3.1
48.	<p><b>Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</b></p> <p><b>Определите, можно ли провести общее собрание акционеров заочно, без совместного присутствия акционеров:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Можно, кроме случаев, предусмотренных в законе</li> <li>2. Нельзя, кроме случаев, когда это разрешено в законе</li> <li>3. Можно, всегда</li> <li>4. Нельзя</li> </ol>	ПК-3.3.1
	<p><b>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</b></p> <p><b>Определите, какие виды ликвидации юридического лица</b></p>	ПК-3.У.1

	<p><b>предусмотрены законодательством:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Добровольная</li> <li>2. Принудительная</li> <li>3. Срочная</li> <li>4. Альтернативная</li> </ol>									
49.	<p><b>Прочитайте текст и установите соответствие. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце. Определите, какие из указанных ниже полномочий относятся к компетенции соответствующего органа юридического лица.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">А. Увольнение сотрудника</td> <td style="width: 50%;">А. Ревизионная комиссия</td> </tr> <tr> <td>Б. Утверждение Положения о корпоративном секретаре</td> <td>Б. Общее собрание участников</td> </tr> <tr> <td>В. Контроль за финансово – хозяйственной</td> <td>В. Единоличный исполнительный орган</td> </tr> <tr> <td>Г. Назначение генерального директора</td> <td>Г. Совет Директоров</td> </tr> </table>	А. Увольнение сотрудника	А. Ревизионная комиссия	Б. Утверждение Положения о корпоративном секретаре	Б. Общее собрание участников	В. Контроль за финансово – хозяйственной	В. Единоличный исполнительный орган	Г. Назначение генерального директора	Г. Совет Директоров	ПК-3.В.1
А. Увольнение сотрудника	А. Ревизионная комиссия									
Б. Утверждение Положения о корпоративном секретаре	Б. Общее собрание участников									
В. Контроль за финансово – хозяйственной	В. Единоличный исполнительный орган									
Г. Назначение генерального директора	Г. Совет Директоров									
50.	<p><b>Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</b></p> <p><b>Определите хронологический порядок действий по добровольной ликвидации юридического лица.</b></p> <p>А. Уведомить кредиторов о начале процедуры ликвидации посредством размещения информации в СМИ.  Б. Назначить ликвидатора.  Г. Уведомить регистрирующий орган о начале процедуры ликвидации.  Д. Составить ликвидационный баланс.</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>					ПК-3.У.1				
51	<p><b>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</b></p> <p>Классифицируйте основные виды корпоративных ценных бумаг.</p>	ПК-3.В.1								

Примечание: система оценивания тестовых заданий:

Оценка тестовых заданий балльная шкала	Характеристика заданий
Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом/ неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.	1 тип) Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа.
Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует 0 баллов.	2 тип) Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов.
«Полное совпадение с верным ответом оценивается 1баллом, неверный ответ или его отсутствие - 0 баллов»	3 тип) Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца
«Полное совпадение с верным ответом оценивается 1баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.»	4 тип) Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр.
«Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов».	5 тип) Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.

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.	Учреждения
37.	Фонды
38.	Формы реорганизации: слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование.
39.	Хозяйственные товарищества и общества
40.	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 (*если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине*).

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 практические занятия 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).
- 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. 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. Исползованные 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 курсовой 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 курсовой 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. 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.

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.

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 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).

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 в виде устного и/или письменного опроса по темам занятий, оценивания активности обучающихся при проведении занятий в интерактивной форме. Оценка выставляется в форме зачета/незачета или по пятибалльной системе. Примерные контрольные точки ТКУ: 6, 10, 14 недели семестра.



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».

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

- дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность» по дисциплине «Корпоративное право» для студентов очной 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.

Оценка успеваемости при проведении промежуточной аттестации 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