

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

Департамент правоведения

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Международной академии бизнеса и
управления

Е.В. Добренькова
«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Международной академии бизнеса и
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. №5)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 Корпоративное право

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: гражданско-правовой

Уровень образования: Бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Автор(ы)-составитель(и):

Попова Е.С. – к.ю.н., профессор департамента правоведения

Согласования:

Руководитель департамента правоведения

Попова Елена Сергеевна

Кандидат юридических наук, профессор

Программа одобрена на заседании департамента Правоведения
(протокол от «7» марта 2024 г. № 7)

Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
4. Объем дисциплины. Распределение объема дисциплины по видам работ
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
6. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
9. Материально-техническое обеспечение

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Корпоративное право» является формирование у студентов системных теоретических знаний, умений и практических навыков в сфере корпоративных правоотношений.

Задачи дисциплины «Корпоративное право»:

- освоить основные положения Гражданского права в сфере его юрисдикции, относящейся к корпоративным правоотношениям;
- уяснить ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;
- изучить методологию применения основных навыков работы с нормативными материалами и научной теоретической литературой;
- анализировать действующее законодательство и грамотно применять его в практической деятельности;
- овладеть определенной совокупностью методологических приемов, позволяющих продолжить в будущем изучение дисциплины путем самообразования.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в табл. 1.

Таблица 1

Результаты обучения, соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
Код	Наименование		
ПК-3	<i>Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</i>	ПК-3.1 Знает основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимые для осуществления профессиональной деятельности основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в сфере корпоративных правоотношений; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать, толковать и применять правовые нормы в сфере корпоративных отношений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принимать решения, соответствующие требованиям

			действующего корпоративного законодательства.
		<p>ПК-3.2. Умеет выявлять и анализировать факты, имеющие юридическое значение; давать правильную и обоснованную квалификацию юридическим фактам и обстоятельствам; правильно определять юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов корпоративного права; - сущность и природу фактов в корпоративном праве и практику их квалификации правоприменительными органами. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно квалифицировать факты и обстоятельства при разрешении конкретных споров между субъектами корпоративного права; - юридически четко и полно разъяснять участникам гражданского оборота содержание и последствие соответствующих фактов и обстоятельств для их прав и обязанностей; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними гражданско-правовые отношения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками юридической квалификации фактов и обстоятельств, возникающих между конкретными субъектами или в результате их деятельности; - навыками анализа различных гражданско-правовых явлений, юридических фактов, правовых норм в области корпоративных правоотношений - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики по разрешению гражданско-правовых проблем и коллизий в области корпоративного права.
		<p>ПК-3.3. Владеет навыками правовой оценки конкретной ситуации, аргументации и обоснования правовой позиции в соответствии с</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, принципы и стадии квалификации юридических фактов и обстоятельств, применяемых при осуществлении юридической деятельности в сфере корпоративных правоотношений.

		нормативно-правовыми актами и сложившейся судебной практикой.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно применять методы и способы квалификации юридических фактов и обстоятельств в типичных ситуациях практической юридической деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.
ПК-5	<i>Способен представлять интересы физических лиц, организаций в судах, государственных и иных органах</i>	ПК-5.1 Знает процедуру сбора информации для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и механизмы функционирования в корпоративном праве <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения, соответствующие действующему законодательству, в том числе в интересах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия решения и совершения юридических действий в соответствии с корпоративным законодательством
		ПК-5.2 Умеет анализировать документы и материалы для представления интересов физических лиц и организаций в судебных инстанциях и административных органах.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и механизмы функционирования в корпоративном праве <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения, соответствующие действующему законодательству, в том числе в интересах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками принятия решения и совершения юридических действий в соответствии с корпоративным законодательством
		ПК-5.3 Владеет навыками подготовки проектов документов для представления	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные формы для государственной регистрации, реорганизации, ликвидации субъектов предпринимательской деятельности

	интересов физических лиц и организаций в судебных и административных органах, навыками представления интересов физических лиц и организаций в судебных и административных разбирательствах.	<p>Уметь:</p> <p>- юридически грамотно составлять проекты предпринимательских договоров.</p> <p>Владеть:</p> <p>авыками подготовки различных локальных документов субъектов предпринимательской деятельности</p>
--	---	--

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Корпоративное право» относится к дисциплинам по выбору части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Дисциплина изучается на 3-ом курсе в 5 семестре по очной форме обучения и в 6 семестре по очно-заочной форме.

4. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Корпоративное право» составляет 3 зачетных единицы и 108 академических часов.

Таблица 2.1

Распределение объема дисциплины по видам работ для очной формы обучения

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестр
			5
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе	38	38
1.1	Занятия лекционного типа	18	18
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:		
	Семинары	18	18
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
1.3	Консультации		
1.4	Контроль самостоятельной работы	2	2
2	Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	70	70
2.1	Курсовая работа		
2.2	Иные виды самостоятельной работы	58	58
3	Форма промежуточной аттестации:		
	Зачет	+	+
	Зачет с оценкой		
	Экзамен		
4	Общая трудоемкость:		
	час	108	108
	з.е.	3	3

Таблица 2.2

**Распределение объема дисциплины по видам работ
для очно-заочной форме обучения**

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестр
			6
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе	22	2
1.1	Занятия лекционного типа	8	8
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:		
	Семинары	12	12
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
1.3	Консультации		
1.4	Контроль самостоятельной работы	2	2
2	Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	86	86
2.1	Курсовая работа		
2.2	Иные виды самостоятельной работы	86	86
3	Форма промежуточной аттестации:		
	Зачет	+	+
	Зачет с оценкой		
	Экзамен		
4	Общая трудоемкость:	час	108
		з.е.	3

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

5.1. Распределение учебного времени по темам (разделам) и видам учебных занятий

Таблица 3.1

Очная форма обучения

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Понятие, предмет, метод, источники корпоративного права.	12	2	2		1	7	ПК-3.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.						Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 2. Понятие и виды корпораций.	11	2	2			7	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 3. Понятие и признаки юридического лица.	11	2	2			7	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 4. Правовое регулирование деятельности обществ с ограниченной ответственностью.	11	2	2			7	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 5. Правовое регулирование деятельности акционерных обществ.	12	2	2		1	7	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 6. Общая характеристика корпоративных объединений.	11	2	2			7	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 7. Правовое регулирование деятельности финансово-промышленных групп.	11	2	2			7	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 8. Правовое регулирование деятельности холдингов.	11	2	2			7	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 9. Защита прав и законных	11	1	1			7	ПК-3.1 ПК-3.2	устный опрос, решение задач,

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.						Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
интересов участников корпорации.							ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	тестирование, доклады
Тема 10. Ответственность за нарушение корпоративного законодательства.	11	1	1			7	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
ИТОГО в 5-ом семестре:	108	18	18		2	70		Зачет

Таблица 3.2

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.						Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Понятие, предмет, метод, источники корпоративного права.	11	1	2		1	7	ПК-3.2	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 2. Понятие и виды корпораций.	10	1	2			7	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 3. Понятие и признаки юридического лица.	12	1	2			9	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 4. Правовое регулирование	12	1	2			9	ПК-3.1 ПК-3.2	устный опрос, решение задач,

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	ЛР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
деятельности обществ с ограниченной ответственностью.							ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	тестирование, доклады
Тема 5. Правовое регулирование деятельности акционерных обществ.	13	1	2		1	9	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 6. Общая характеристика корпоративных объединений.	12	1	2			9	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 7. Правовое регулирование деятельности финансово-промышленных групп.	11	1	1			9	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 8. Правовое регулирование деятельности холдингов.	11	1	1			9	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 9. Защита прав и законных интересов участников корпорации.	11	-	2			9	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
Тема 10. Ответственность за нарушение корпоративного законодательства.	11	-	2			9	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	устный опрос, решение задач, тестирование, доклады
ИТОГО в 6-ом семестре:	108	8	12		2	86		Зачет

5.2. Содержание разделов дисциплины и рекомендации по изучению тем

Тема 1. Понятие, предмет, метод, источники корпоративного права. Роль корпоративного права в системе правового регулирования общественных отношений. Корпоративное право как институт предпринимательского права. Место корпоративного права в системе права. Связь корпоративного права с другими отраслями и институтами права. Понятие корпоративного права. Корпоративные правоотношения как предмет корпоративного права, виды корпоративных правоотношений. Особенности корпоративных правоотношений. Принципы корпоративного права. Метод корпоративного права. Соотношение диспозитивного и императивного методов в регулировании корпоративных правоотношений. Источники корпоративного права. Виды источников корпоративного права. Особенности источников корпоративного права. Общая характеристика корпоративного законодательства. Корпоративные нормы, их виды и характер правовых норм. Соотношение законодательного и договорного регулирования корпоративных правоотношений. Договорные нормы: понятие, признаки и роль в процессе регулирования общественных отношений.

Тема 2. Понятие и виды корпораций. Понятие корпорация в узком и широком значении. Основные признаки корпорации. Участие (членство) в корпорации. Хозяйственные товарищества и общества. Производственные кооперативы. Корпоративные объединения. Система корпораций в России. Государственные корпорации. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций и корпоративных объединений. Регистрация корпораций.

Тема 3. Понятие и признаки юридического лица. Организационно-правовые формы корпораций. Понятие и сущность юридического лица. Признаки юридического лица. Теории юридического лица. Классификация юридических лиц. Органы управления юридических лиц. Учредители (участники) юридических лиц. Хозяйственные товарищества и общества. Производственные кооперативы. Некоммерческие организации, созданные на основе членства. Сравнительная характеристика организационно-правовых форм юридических лиц.

Тема 4. Правовое регулирование деятельности обществ с ограниченной ответственностью. Понятие общества с ограниченной ответственностью. Учреждение ООО. Устав ООО. Вклады в уставной капитал. Права и обязанности участников ООО. Переход доли участника в

уставном капитале ООО к другим участникам и третьим лицам. Выход и исключение участника из ООО.

Тема 5. Правовое регулирование деятельности акционерных обществ. Понятие хозяйственного общества. Учреждение хозяйственного общества. Учредительные документы общества. Уставной капитал хозяйственного общества. Ценные бумаги акционерного общества: виды, эмиссия, способ распространения. Права и обязанности участников акционерного общества. Органы хозяйственных обществ: понятие, признаки классификация. Общее собрание акционеров. Совет директоров (наблюдательный совет). Исполнительные органы акционерного общества. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества. Правовое регулирование экономической зависимости акционерных обществ. Правовое регулирование отдельных видов сделок, совершаемых акционерным обществом. Защита от недружественных захватов и поглощений.

Тема 6. Общая характеристика корпоративных объединений. Общая характеристика системы правоотношений трудового права. Понятие трудового права. Понятие трудового правоотношения. Трудовое правоотношение и его особенности. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми: организационно-управленческие отношения; отношения по трудоустройству удаленного работодателя; отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников; отношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; отношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства; отношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; отношения по надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда); отношения по разрешению трудовых споров.

Тема 7. Правовое регулирование деятельности финансово-промышленных групп. Понятие и виды финансово-промышленных групп (ФПГ). Правосубъектность ФПГ. Структура ФПГ. Цели создания ФПГ. Состав участников ФПГ. Регистрация ФПГ. Организация деятельности ФПГ. Ответственность участников ФПГ. Управление ФПГ, статус центральной компании. Государственная поддержка ФПГ.

Тема 8. Правовое регулирование деятельности холдингов. Понятие и виды холдингов. Структура холдинга. Цели создания холдинга. Участники холдинга. Основания установления холдинговых правоотношений. Правовые последствия установления холдинговых

правоотношений. Преимущества холдингового объединения.
 Ответственность участников холдинга.

Тема 9. Защита прав и законных интересов участников корпорации. Корпоративные конфликты и споры: общая характеристика, правовая природа, виды. Субъекты корпоративных конфликтов. Способы защиты прав участников корпорации. Иски участников корпорации в защиту корпорации. Обеспечительные меры. Восстановление и прекращение прав, удостоверяемых акцией, и прав на долю в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью. Обжалование решений общего собрания участников. Обжалование решений исполнительного органа общества. Последствия недействительности решений органов управления. Признание недействительными регистрационных действий.

Тема 10. Ответственность за нарушение корпоративного законодательства. Социальная ответственность корпораций. Юридическая ответственность корпораций за нарушение норм корпоративного законодательства. Ответственность коллегиальных и единоличных органов корпорации за нарушение норм корпоративного законодательства. Ответственность акционеров за нарушение норм корпоративного законодательства. Ответственность государственных органов за нарушение норм корпоративного законодательства.

6. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

6.1 Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций (форма промежуточной аттестации – экзамен)

Таблица 4.

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций/элементов компетенций		
	Уровни освоения	Критерии оценивания	Оценка
Знать,	Высокий	Показывает полные и глубокие	Отлично/

<p>уметь, владеть: (соответствует табл. 1)</p>		<p>знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний; Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы; Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>	<p>Зачтено (отлично)/ Зачтено</p>
	<p>Повышенный</p>	<p>Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности; Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем; Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности</p>	<p>Хорошо/ Зачтено (хорошо)/ Зачтено</p>
	<p>Пороговый</p>	<p>Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы При решении практических задач возникают затруднения Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности</p>	<p>Удовлетворительно/ Зачтено (удовлетворительно)/ Зачтено</p>

	Не сформирован ы	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом; Не может решать практические задачи; Отсутствие навыков	Неудовлетворительно/ Незачтено (неудовлетворительно)/ Незачтено
--	---------------------------------	---	--

6.2 Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы по дисциплине (модулю) являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании департамента и утвержденным руководителем департамента (Приложение ФОС).

6.3 Типовые оценочные средства текущего контроля

6.3.1. Примеры контрольных вопросов

1. Понятие и принципы корпоративного права.
2. Предмет и метод корпоративного права.
3. Виды и особенности корпоративных правоотношений.
4. Источники корпоративного права.
5. Виды источников корпоративного права.
6. Корпоративное законодательство.
7. Соотношение законодательного и договорного регулирования корпоративных правоотношений.
8. Становление и развитие корпоративного права.
9. Современные корпорации в развитых странах.
10. Понятие и признаки корпорации.
11. Участие (членство) в корпорации.
12. Система корпораций в России.
13. Государственные корпорации.
14. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций и корпоративных объединений.
15. Регистрация корпораций.
16. Учреждение ООО.

6.3.2. Примеры контрольных заданий для самостоятельной работы

1. Признается ли административным правонарушением

непредставление организацией, приобретшей более 30 процентов акций ОАО, в 35-дневный срок заинтересованным лицам предложения о приобретении конвертируемых в акции ценных бумаг ОАО? Ценные бумаги не обращаются на торгах организаторов торговли на РЦБ.

2. Юридическое лицо приобрело 32% общего количества акций ОАО и в сроки, установленные ч. 1 ст. 84.2 Федерального закона "Об акционерных обществах", направило акционерам этого общества обязательное предложение о приобретении у них акций общества. В результате продажи акционерами части акций у юридического лица стало 40% общего количества акций открытого акционерного общества. В дальнейшем через брокера юридическое лицо приобрело еще 5% акций этого общества. Возникает ли у юридического лица обязанность направить акционерам ООО обязательное предложение в связи с тем, что юридическое лицо в результате сделок купли-продажи стало владельцем 45% общего количества акций ООО, либо у юридического лица возникает такая обязанность только один раз при приобретении более 30% общего количества акций, а в дальнейшем такое предложение не направляется?

3. ООО «ДСК-2» обратилось в арбитражный суд с иском к гражданам К. и П. о признании недействительным договора купли-продажи доли в уставном капитале ООО «ДСК-2», заключенного между ответчиками, и применении последствий недействительности сделки. Поводом для обжалования купли-продажи доли явилось несоблюдение требований устава ООО «ДСК-2», предусматривающего необходимость получить согласие общества на отчуждение участником своей доли третьим лицам.

Необходимо определить, подлежит ли удовлетворению заявленное требование и подготовить соответствующие доводы.

6.3.3. Примеры практико-ориентированных задач

Задача № 1. Члены производственного кооператива приняли решение о преобразовании его в АО закрытого типа. Предполагалось, что будут выпущены акции на всю сумму уставного фонда общества или около 35 млн. руб., из которых 40% составляет "неделимый фонд" самого общества, 30% будут приобретены его участниками или членами кооператива, а еще 30% -- предложены для приобретения государственной организации и совместному предприятию с иностранным участием. В счет вклада государственной организации предполагалось получение занимаемого кооперативом нежилого помещения. Оцените обоснованность предложений учредителей.

Задача № 2. Постановлением главы администрации г. Конаково Тверской области от 27 мая 2017 г. было зарегистрировано АО «Технороз». Одним из его учредителей выступил Рединский опытный завод, который внес в уставной капитал основные средства на сумму 4 499 974 рубля. Имущество завода находилось на хозяйственном ведении. Оцените

правомерность участия завода в создании завода и распоряжение имуществом.

Задача № 3. Ряд государственных ведомств - банк «Восток», союз предпринимателей нескольких крупных мероприятий - учредил АО «Дар» с уставным фондом 220 млн. руб. В уставе АО устанавливалось, что его учредители, внесшие не менее 20 млн. руб., получают пакеты привилегированных акций, а иные становятся «простыми акционерами». Каков порядок возникновения АО. Оцените законность отдельных положений учредительных документов АО.

Задача № 4. Генеральный директор акционерного общества, испытывавшего острый недостаток оборотных средств, заключил кредитный договор с банком, в котором открыт расчетный счет акционерного общества. В обеспечение кредита директор заложил все товарные запасы общества. Узнав об этом, акционер, обладающий 15% акций, предъявил иск о признании сделки недействительной, мотивируя свое требование тем, что в соответствии с уставом общества генеральный директор не вправе совершать сделки на сумму, превышающую 25% товарных запасов общества. Решите дело. Изменится ли решение, если кредитный договор был заключен со сторонним банком?

6.3.4. Примеры тестовых заданий

1. Можно ли в уставе ООО ограничить возможность внесения вкладов в имущество общества?

1. Да. Вклады можно запретить или ограничить их размер определенной суммой
2. Да, можно определить состав участников, необязанных вносить вклады
3. Нет, возможность внесения вкладов установлена законом императивно
4. Вклады в имущество общества вообще не могут вноситься — только в уставный капитал.

2. Может ли общее собрание акционеров принять решение об установлении должного оклада главному бухгалтеру?

1. Высший орган управления может принять к своему рассмотрению любой вопрос
2. Данный вопрос может разрешаться только правлением
3. Нет, этот вопрос не относится к компетенции высшего органа управления, а решается только единоличным исполнительным органом
4. Данный вопрос вообще не вправе разрешаться органами управления, т.к. он решен на законодательном уровне

3. *Может ли быть членом совета директоров акционерного общества юридическое лицо?*

1. Нет
2. Как указано в уставе
3. Да
4. В отдельных случаях, указанных в законе

4. *Кто может предъявить иск о возмещении убытков, причиненных действиями (бездействиями) члена органа управления акционерному обществу?*

1. Общество или акционеры, обладающие 1% голосующих акций
2. Любые акционеры
3. Только само общество
4. Акционеры, обладающие в совокупности не менее 10% голосующих акций или само общество

5. *К подведомственности какого суда относится рассмотрение иска о признании недействительным решения общего собрания акционеров, если истец — гражданин Петров, акционер общества, не являющийся предпринимателем?*

1. К подведомственности мирового судьи
2. К подведомственности суда общей юрисдикции
3. К подведомственности арбитражного суда

6. *В какой из организаций не создаются органы управления?*

1. Общество с ограниченной ответственностью
2. Акционерное общество
3. Полное товарищество
4. Производственный кооператив

7. *Какие учредительные документы предусмотрены для производственного кооператива?*

1. Учредительный договор
2. Устав и учредительный договор
3. Устав
4. Решение собственника о создании кооператива.

8. *Для какой организации минимальный уставный капитал составляет 1000 МРОТ?*

1. Для производственного кооператива
2. Для открытого акционерного общества
3. Для общества с ограниченной ответственностью
4. Для полного товарищества

9. *Возможно ли взыскание невнесенного вклада в уставный капитал с участника?*

1. Возможно, только если это предусмотрено учредительным договором или договором о создании акционерного общества
2. Невозможно, т.к. по Конституции никто не может быть понужден к участию в организации
3. Возможно, исходя из принципа надлежащего и реального исполнения гражданско-правовых обязательств
4. Такой ситуации не может быть, т.к. на момент регистрации уставный капитал должен быть оплачен полностью, иначе организация не будет зарегистрирована

10. *Что из перечисленного является допустимым способом увеличения уставного капитала в обществе с ограниченной ответственностью?*

1. Возложение на акционеров обязанности внесения вклада в имущество общества
2. Увеличение номинальной стоимости доли всех участников за счет собственного имущества общества
3. Переоценка основных средств общества
4. Размещение дополнительных акций по открытой подписке

6.3.5. Примерная тематика рефератов и докладов

1. Корпоративные отношения как предмет гражданского права.
2. Правовое положение филиалов и представительств юридических лиц.
3. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.
4. Исключительные права на средства индивидуализации товаров и их производителей.
5. Гражданско-правовая охрана владельцев товарных знаков и знаков обслуживания.
6. Голосование и принятие решений общим собранием акционеров, счетная комиссия.
7. Обжалование решений общего собрания акционеров.
8. Компетенция совета директоров (наблюдательного совета).
9. Порядок избрания членов совета директоров (наблюдательного совета)" прекращение их полномочий.
10. Исполнительный орган общества, его полномочия.
11. Прекращение и приостановление полномочий исполнительного органа.
12. Ответственность членов совета директоров (наблюдательного совета) общества, единоличного исполнительного органа общества, членов

коллегиального исполнительного органа общества, управляющей организации или управляющего.

13. Ревизионная комиссия (ревизор) общества.
14. Аффилированные лица общества.
15. Понятие и классификация корпоративных объединений.
16. Правовое регулирование деятельности финансово-промышленных групп.
17. Понятие и виды финансово-промышленных групп (ФПГ).
18. Правовое регулирование деятельности холдингов.
19. Корпоративные конфликты и споры: общая характеристика, правовая природа, виды.
20. Субъекты корпоративных конфликтов.
21. Способы защиты прав участников корпорации.
22. Последствия недействительности решений органов управления.
23. Признание недействительными регистрационных действий.
24. Юридическая ответственность корпораций за нарушение норм корпоративного законодательства.
25. Ответственность коллегиальных и единоличных органов корпорации за нарушение норм корпоративного законодательства.
26. Ответственность акционеров за нарушение норм корпоративного законодательства.
27. Ответственность государственных органов за нарушение норм корпоративного законодательства.

6.3.6. Тематика (примерная) курсовых работ

Курсовая работа по учебному плану отсутствует.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

- использование дополнительного материала (обязательное условие);

- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;

- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические рекомендации по подготовке научных сообщений

Научное сообщение – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

Цель написания научного сообщения – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в

соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение* (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Подготовка презентации по теме научного сообщения

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые

ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

Шкала оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point . Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с применением примеров и/или пояснений	Нет ответов на вопросы
Итоговая оценка				

Дескрипторы для поэлементного оценивания сообщения

Уровень 5 – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

Уровень 4 – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

Уровень 3 – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

Уровень 2 – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

Уровень 1 – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

Уровень 0 – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

Критерии и показатели при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
Новизна реферированного текста	<ul style="list-style-type: none"> - актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
Степень раскрытия сущности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие плана теме сообщения; - соответствие содержания теме и плану сообщения; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
Обоснованность выбора источников	<ul style="list-style-type: none"> - круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
Соблюдение требований к оформлению	<ul style="list-style-type: none"> - правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Методические рекомендации по подготовке к круглым столам

Цель: обсуждение и обобщение дискуссионных вопросов; развитие способностей анализировать мировоззренческие, научно, социально и личностно значимые вопросы и проблемы.

Задачи:

- приобретение знаний;
- овладение навыками формирования и выражения собственного мнения,
- развитие способности всестороннего рассмотрения проблемы, толерантного отношения к другим точкам зрения,
- овладение культурой межличностного диалога в условиях дискуссий.

Участники круглого стола: для участия в круглом столе заранее выбираются восемь студентов, которые в парах готовят свои доклады для выступления по оговоренным с преподавателем темам. Оставшиеся члены группы изучают материалы, предложенные преподавателем для более глубокого ознакомления с проблемой круглого стола. Число участников в среднем должно составлять 10-20 человек.

Организация работы круглого стола: тема и обсуждаемые вопросы (доклады) планируются и объявляются заранее и участников знакомят с ними до начала работы. Это дает возможность участникам подготовить аргументы, материалы для демонстрации, цифры и факты. Работу круглого стола организует ведущий. Участники круглого стола имеют право высказывать свою позицию по существу рассматриваемых вопросов, но не более чем в объёме 3 минут по каждому рассматриваемому вопросу. Ведущий круглого стола предлагает порядок хода обсуждения, объявляет вопросы для обсуждения, следит за порядком и соблюдением регламента. В случае необходимости, корректирует ход дискуссии.

Подготовка докладчиков:

- знакомство участников с сущностью, особенностями, правилами организации и проведения круглых столов;
- выбор темы для доклада;
- определение исходного тезиса и плана доклада;
- подбор, изучение и анализ основной литературы по выбранной проблеме;
- разработка основных понятий, аргументов, контраргументов;
- разработка презентации.

Подготовка участников: проработка специальной литературы, предложенной преподавателем.

Распределение времени: 5 мин. – вступительное слово ведущего 7 мин. – доклад 1 13 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 2 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 3 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 4 10 мин. – обсуждение 10 мин – подведение итогов

Подведение итогов круглого стола:

1. Напоминание целей и задач круглого стола.

2. Анализ итоговой расстановки участников встречи по точкам зрения на проблему.

3. Формирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи.

4. Ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии.

5. Слова благодарности всем участникам.

Критерии оценки докладчика: преподаватель или другие участники круглого стола (экспертный совет) оценивают докладчиков по 4-бальной системе согласно следующим критериям:

	Докладчик 1	Докладчик 2	...
Содержательность выступлений			
Содержательность ответов на вопросы			
Глубина и полнота рассмотрения темы			
Структурированность доклада			
Всестороннее рассмотрение проблемы			
Рациональность использования времени			
Культура общения			
Выразительность речи и лексическое богатство языка			
Манера вежливого обращения к собеседникам и умение уважительно отвечать им			
Свободное владение материалом, смежным с рассматриваемой темой			
Понятность презентационных материалов			
Сумма оценок:			

Критерии оценки участника дискуссии: преподаватель или экспертный совет, составленный из других преподавателей кафедры, оценивают участников дискуссии по 5-бальной системе согласно следующим критериям:

– Определение собственной позиции в дискуссии либо формулирование существенного замечания.

– Использование доказательств, подтверждающих высказываний или представление информации, опирающейся на факты.

– Постановка уточняющего вопроса либо формулирование аналогии, либо выявление противоречия.

– Общая активность в дискуссии.

– Тактичность и владение культурой общения.

В ходе подготовки к занятиям студент должен изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практические занятия. Готовясь к докладу или научному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и ВКР.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Порядок изучения дисциплины, следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

1. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине (Приложение ФОС)).

2. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине (Приложение ФОС)).

7.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество

их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения не соответствует пороговому уровню.

7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (модуля). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

7.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

7.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно

	фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом, подготовка ответов к контрольным вопросам, подготовка реферата, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом, решений практических задач, выполнение индивидуальных домашних заданий.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачету/экзамену	При подготовке к зачету необходимо повторить конспекты лекций и практических занятий, отработать терминологию, повторить материал из учебников и дополнительной литературы. Повторить задания и решения практических задач, выполняемые в течение семестра.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Перечень печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе:

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Основная литература		
1	Корпоративное право : учебник / отв. ред. И. С. Шиткина ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2018. – 736 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563845	Электронный доступ через ЭБС Академии
2	Корпоративное право : учебное пособие : в 2 томах / Е. Г. Афанасьева, В. А. Вайпан, А. В. Габов и др. ; отв. ред. И. С. Шиткина ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2018. – Том 2. – 992 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497306	Электронный доступ через ЭБС Академии
3	Корпоративное право : учебное пособие : в 2 томах / Е. Г. Афанасьева, В. А. Вайпан, А. В. Габов и др. ; отв. ред. И. С. Шиткина ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва :	Электронный доступ через ЭБС Академии

	Статут, 2017. – Том1. – 976 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497305	
4	Корпоративное право : учебное пособие / под ред. И.А. Еремичева, Е.А. Павлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01197-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115171	Электронный доступ через ЭБС Академии
Дополнительная литература		
1	Терентьев, А. В. Корпоративное право: практикум: сборник упражнений по учебной дисциплине «Корпоративное право»: учебно-практическое издание для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция : [16+] / А. В. Терентьев ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. – 112 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496899	Электронный доступ через ЭБС Академии
2	Шиткина, И.С. Корпоративное право в таблицах и схемах : учебно-методическое пособие / И.С. Шиткина ; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Юридический факультет. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юстицинформ, 2016. - 556 с. : схем., табл. - ISBN 978-5-7205-1292-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460434	Электронный доступ через ЭБС Академии
3	Тишин, А.А. Актуальные проблемы корпоративного права : учебное пособие / А.А. Тишин, Р.В. Косов, Т.М. Лаврик ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 81 с. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-8265-1437-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445053	Электронный доступ через ЭБС Академии
4	Корпоративное право : учебное пособие / ред. И.А. Еремичев, Е.А. Павлов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 399 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01197-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115171	Электронный доступ через ЭБС Академии
5	Корпоративное право [Текст] : учебное пособие / ред. В. Н. Ткачев . - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 438[1] с. - (Dura lex, sed lex).	Электронный доступ через ЭБС Академии

Информационные ресурсы

№ п/п	Наименование организации	Официальный сайт
1.	Официальный интернет-портал правовой информации	http:// www.pravo.gov.ru
2.	Официальный сайт Президента РФ	http:// www.kremlin.ru

3.	Официальный сайт Государственной Думы РФ	http:// www.duma.gov.ru
4.	Официальный сайт Конституционного Суда РФ	http:// www.ksrf.ru
5.	Официальный сайт Верховного Суда РФ	http:// www.vsrfl.ru
6.	Официальный сайт Правительства РФ	http:// www.government.ru
7.	Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс»	http:// www.consultant.ru
8.	Юридическая научная библиотека	http:// www.lawlibrary.ru
9.	Информационный портал правовых новостей	http:// www.lexnews.ru
10.	Государственная Автоматизированная Система «Правосудие»	https://sudrf.ru
11.	Справочно-правовая система «Кодекс»	https://kodeks.ru
12.	Правовая система «Референт»	https://www.referent.ru
13.	Государственная система правовой информации	http://www.pravo.gov.ru/
14.	Юридическая научная библиотека	http:// www.lawlibrary.ru
15.	Информационный портал правовых новостей	http:// www.lexnews.ru
16.	Юридический интернет-портал	http://www.zonazakona.ru/
17.	Консорциум «Кодекс»: электронный фонд правовой и нормативно-технической документации	http://docs.cntd.ru
18.	Официальный сайт Верховного Суда РФ	http:// www.vsrfl.ru
19.	Министерство юстиции Российской Федерации	https://minjust.ru/
20.	Портал PRAVO.RU	https://pravo.ru
21.	РАПСИ — Российское агентство правовой и судебной информации	http://rapsinews.ru/
22.	Юридическая Россия: федеральный правовой портал	http://law.edu.ru/
23.	Юридический словарь	http://www.jur-words.info/
24.	LAW-EDUCATION: юридический портал	http://law-education.ru/
25.	Lexpro: Экспертная юридическая система	https://www.lexpro.ru/
26.	RusЮрист.Ру: Правовой портал	http://rusjurist.ru

Профессиональные базы данных

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	Из внутренней сети Академии (договор №)
2.	Справочно-правовая система «Гарант»	Свободный
3.	Справочно-правовая система «Кодекс»	Свободный
4.	Государственная система правовой	Свободный доступ: http://

	информации «Законодательство России»	www.pravo.gov.ru
5.	ЭБС «Юрайт»	Из внутренней сети Академии (договор № 4087 от 20 мая 2019г.)

Лицензионное программное обеспечение:

- 1С:Предприятие 8; Договор от 02.12.15,
- 7-Zip,
- Adobe Acrobat Reader DC,
- Google Chrome,
- Kaspersky Endpoint Security № 2434-181113-092446-163-1419
13.11.2018,
- Microsoft Office 2010 № 2335 от 25.06.19,
- Media Player Classic в составе K-Lite Mega Codec Pack,
- Windows 7 № 2335 от 25.06.19
- электронная библиотека «ЮРАЙТ», договор №4087 от 20 мая 2019г.
- электронная образовательная среда «Мираполис», договор №164/08/19-К от 6 августа 2019г.

9. Материально-техническое обеспечение

Освоение дисциплины производится на базе учебных аудиторий МАБиУ. На лекционных и практических занятиях применяется компьютерный видеопроектор, поисковые правовые системы. Для работы с юридическими документами используется компьютерный класс с выходом в Интернет. В процессе самостоятельной работы студенты имеют источники литературы на бумажных и электронных носителях. Программа дисциплины обеспечена доступом к библиотечному фонду МАБиУ, укомплектованному в соответствии с нормативными требованиями и к электронно-библиотечной системе.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Академией обеспечивается: 1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих; 2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; 3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; 4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные

помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Академии, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).