

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

**Факультет экономико-правовой
Кафедра юриспруденции**

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

О.А. Удалых



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.01 «КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО»**

Образовательная программа **Магистратура**

Укрупненная группа **40.00.00 Юриспруденция**

Направление подготовки **40.04.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) **Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК**

Форма обучения **очная, очно-заочная, заочная**

Квалификация выпускника **Магистр**

Год начала подготовки: **2024**

Макеевка – 2024 год

Разработчик:

К.Ю.Н., доцент

Ст.преподаватель

(подпись)

(подпись)

Лукина И.М.

Криндач А.Г.

Рабочая программа дисциплины «Корпоративное право» разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистр по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 25 ноября 2020 года № 1451.

Рабочая программа дисциплины «Корпоративное право» разработана на основании учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль): Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОНАГРА» от 27 апреля 2024 г., протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании предметно-методической комиссии кафедры юриспруденции

Протокол № 8 от «22» марта 2024 года

Председатель ПМК

(подпись)

Гресева Е.А.

(ФИО)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры юриспруденции

Протокол № 8 от «22» марта 2024 года

Заведующий кафедрой

(подпись)

Лукина И.М.

(ФИО)

Начальник учебного отдела

(подпись)

Шевченко Н.В.

(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

- 1.1. Наименование дисциплины
- 1.2. Область применения дисциплины
- 1.3. Нормативные ссылки
- 1.4. Роль и место дисциплины в учебном процессе
- 1.5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 2.1. Содержание учебного материала дисциплины
- 2.2. Обеспечение содержания дисциплины

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 3.1. Тематический план изучения дисциплины
- 3.2. Темы практических/семинарских занятий и их содержание
- 3.4. Самостоятельная работа студентов

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 4.1. Рекомендуемая литература
- 4.2. Средства обеспечения освоения дисциплины
- 4.3. Оценочные материалы (фонд оценочных средств)
- 4.4. Критерии оценки знаний, умений, навыков
- 4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.01.01 «КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО»

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Корпоративное право» является элективной дисциплиной в структуре учебного плана основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленность (профиль) «Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК»

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины, в том числе, пройденные на предшествующей ступени обучения: «Современные проблемы гражданского права»; «Правовое регулирование предпринимательской деятельности»; «Актуальные вопросы договорного права».

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативно-правовую базу рабочей программы составляют:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;

Положение о рабочей программе дисциплины в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»;

другие локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

1.4. РОЛЬ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Целью дисциплины «Корпоративное право»: формирование системы знаний по правовому регулированию корпоративных отношений, юридического обеспечения предпринимательской и хозяйственной деятельности организационно-правовых форм корпоративного типа.

Задачи дисциплины «Корпоративное право»:

изучение системы действующего корпоративного законодательства, а также правовых проблем, возникающих при образовании, деятельности и прекращении корпоративных предприятий,

определение правового режима имущества этих предприятий,

ознакомление с особенностями правового регулирования внутрифирменных отношений, спецификой управления корпоративными предприятиями, правовыми средствами преодоления корпоративных споров, способами правовой защиты корпоративных прав.

В профессиональном аспекте задачами курса является распространение указанных положений на сферу корпоративных отношений, поскольку подготовка квалифицированного специалиста юридического профиля предполагает овладение им определенных правовых знаний, как обязательное условие дальнейшей успешной профессиональной деятельности.

Описание дисциплины

Укрупненная группа	40.00.00 Юриспруденция
Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК
Образовательная программа	Магистратура
Квалификация	Магистр
Дисциплина части обязательная/ формируемая участниками образовательных отношений	Элективная часть
Форма контроля	зачет

Показатели трудоемкости	Форма обучения		
	очная	заочная	очно-заочная
Год обучения	1	1	1
Семестр	2	2	2
Количество зачетных единиц	2	2	2
Общее количество часов	72	72	72
Количество часов, часы:			
-лекционных	16	10	8
-практических (семинарских)	16	-	8
-лабораторных	-	-	-
-курсовая работа (проект)	-	-	-
-контактной работы на промежуточную аттестацию	2,0	2,0	2,0
-самостоятельной работы	38,0	60,0	54,0

1.5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

- Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. (УК-3)

Профессиональные компетенции (ПК):

- Способен эффективно осуществлять правовое воспитание. (ПК-10)

Индикаторы достижения компетенции:

- Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели (УК-3.1);

- Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий (УК-3.2);

- Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений (УК-3.5);

- Умеет анализировать состояние правового сознания обучающихся; выявлять и нейтрализовать факторы деформации правового сознания; выявлять и факторы правонарушающего поведения и принимать меры по их устранению (ПК-10.2);

- Владеет навыками правового воспитания; приемами и методами социальной педагогики; навыками профилактики правонарушающего поведения (ПК-10.3).

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине «Корпоративное право», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль): Правовое регулирование деятельности государственных органов и АПК представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
УК-3	Способен организовывать и руководить	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует	Знать: стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов

	работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	работу команды для достижения поставленной цели; УК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий; УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.	команды для достижения поставленной цели. Уметь: организовать и корректировать работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений; соблюдать этические нормы взаимодействия; принимать ответственность за общий результат; организовать презентацию результатов работы команды. Владеть: умением создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде, используя разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели.
ПК-10	Способен эффективно осуществлять правовое воспитание.	ПК-10.2 Умеет анализировать состояние правового сознания обучаемых; выявлять и нейтрализовать факторы деформации правового сознания; выявлять и факторы правонарушающего поведения и принимать меры по их устранению; ПК-10.3 Владеет навыками правового воспитания; приемами и методами социальной педагогики; навыками профилактики правонарушающего поведения.	Знать: систему средств и форм правового воспитания; правовые идеи, нормы; принципы, представляющие ценность мировой и национальной правовой культуры; сущность правового воспитания Уметь: применять средства правового воспитания; привить способность накопления и усвоения знаний о принципах и нормах права; формировать соответствующего отношение к праву и практики его реализации; Владеть: способами передачи правовой информации обучающимся; навыками применения системы мер, направленных на формирование правовых идей, норм; принципов, представляющих ценности мировой и национальной правовой культуры; навыками формирования у обучающихся глубокое внутреннее уважение к праву.

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В процессе освоения дисциплины «Корпоративное право» используются следующие формы организации учебного процесса (образовательные технологии):

- лекции (Л);
- занятия семинарского типа (СЗ);
- самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов работы (СР).

При проведении практических занятий используются мультимедийные презентации, деловые игры, раздаточные материалы.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор ситуаций, дискуссия, коллоквиум), внеаудиторная самостоятельная работа, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение. Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, научных статей, подготовку и защиту результатов собственных научных исследований.

2.1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Содержание темы в дидактических единицах	Формы организации учебного процесса		
		очная	заочная	очно-заочная
Тема 1.1. Корпоративное право, как комплексный правовой институт. Источники корпоративного права	1. Понятие корпоративного права в объективном и субъективном смысле. 2. Становление корпоративного права. 3. Перспективы развития корпоративного права. 4. Принципы корпоративного права. Функции корпоративного права. 5. Источники правового регулирования корпоративных правоотношений. ГК, как база для корпоративного права.	Л; СЗ,СР	Л; СР	Л; СЗ,СР
Тема 1.2. Корпоративные права граждан и юридических лиц. Корпоративные права государства	1. Отличие корпоративных прав граждан от корпоративных прав юридического лица. 2. Признаки корпоративных прав. Право собственности на уставный фонд (капитал) или его долю (пай) юридического лица. Право на управление юридическим лицом. Право на получение соответствующей доли прибыли юридического лица. Право на получение соответствующей доли активов в случае ликвидации юридического лица. 3. Основания возникновения и прекращения корпоративных прав. 4. Понятие корпоративных прав государства. Осуществление корпоративных прав государства. Субъекты управления корпоративными правами государства, их полномочия. Ведение реестра государственных корпоративных прав. Проведение оценки государственных корпоративных прав. Прекращение корпоративных прав государства.	Л; СЗ,СР	Л; СР	Л; СЗ,СР
Тема 1.3. Корпоративные предприятия. Корпорация одного	1. Понятие и система корпоративных предприятий по действующему законодательству ДНР, их признаки. Правовое регулирование деятельности	Л; СЗ,СР	Л; СР	Л; СЗ,СР

лица.	хозяйственных обществ, Гражданским кодексом. 2. Понятие кооперативов, их виды и признаки. Правовые признаки корпорации одного лица. Особенности правового положения единоличной корпорации (возникновение, имущество, управление, ответственность, прекращение корпоративных прав, реорганизация и ликвидация). Положительные и отрицательные черты корпорации одного лица.			
Тема 2.1. Управление корпоративной организацией. Государственно-правовое регулирование корпоративной деятельности	1. Общие принципы управления корпоративной организацией. Понятие планирования работы корпоративной организации. Порядок созыва, проведения общих собраний акционеров и участников. Различия в правовом регулировании органов управления хозяйственными обществами. 2. Органы управления АО, ООО и ОДО предусмотрены в Гражданском кодексе, Порядок избрания генерального директора общества. Структурно-обособленные подразделения хозяйственного общества. 3. Государственные органы регулирующие корпоративную деятельность. Понятие прямого государственного контроля за корпоративной деятельностью. Виды прямого корпоративного контроля. Косвенное влияние государства на деятельность хозяйственных обществ. Законодательные средства ограничения корпоративной деятельности	Л; СЗ,СР	Л; СР	Л; СЗ,СР
Тема 2.2. Ответственность за нарушение норм корпоративного права	1. Ответственность государственных органов за нарушение корпоративных норм. Ответственность, которую несут директора и руководители корпоративных организаций за нарушение корпоративных норм. Материально-правовые вопросы ответственности директоров и управляющих за нарушение корпоративных норм. 2. Ответственность акционеров за нарушение корпоративных норм. Взыскание с должностных лиц	Л; СЗ,СР	Л; СР	Л; СЗ,СР

	Государственной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку в досудебном порядке штраф за нарушение нормативно-правовых актов в сфере корпоративного права.			
--	--	--	--	--

Л – лекция;

СР – самостоятельная работа студента;

СЗ – занятия семинарского типа.

2.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Литература
Раздел 1. Корпоративное право, как комплексный правовой институт	
Тема 1.1. Корпоративное право, как комплексный правовой институт. Источники корпоративного права	О.1., О.3., О.5., Д.2., Д.5., Э.1, М.1., М.2.
Тема 1. 2. Корпоративные права граждан и юридических лиц. Корпоративные права государства	О.2., О.3., О.4., Д.1., Д.5., Э.1, М.1., М.2.
Тема 1.3. Корпоративные предприятия. Корпорация одного лица.	О.2., О.3., О.5., Д.3., Д.8., Э.1, М.1., М.2.
Раздел 2.Корпоративная деятельность и ответственность за нарушение норм	
Тема 2.1. Управление корпоративной организацией. Государственно-правовое регулирование корпоративной деятельности	О.1., О.3., О.5., Д.4., Д.7., Э.1, М.1., М.2.
Тема 2.2. Ответственность за нарушение норм корпоративного права	О.1., Д.2., Д.5., Д.6., Э.1, Э.2., М.1., М.2.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная форма					
	всего	в том числе					всего	в том числе					всего	в том числе				
		лек	пр	лаб	контр оль	ср		лек	пр	лаб	конт роль	ср		лек	пр	лаб	контр оль	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Раздел 1. Корпоративное право, как комплексный правовой институт																		
Тема 1.1. Корпоративное право, как комплексный правовой институт. Источники корпоративного права.	12	2	2	н/п	-	8	14	2	н/п	н/п	н/п	12	13	1	1	н/п	н/п	11
Тема 1. 2. Корпоративные права граждан и юридических лиц. Корпоративные права государства	16	4	4	н/п	-	8	14	2	н/п	н/п	н/п	12	13	1	1	н/п	н/п	11
Тема 1.3. Корпоративные предприятия. Корпорация одного лица	15	4	4	н/п	-	7	14	2	н/п	н/п	н/п	12	14	2	2	н/п	н/п	10
Раздел 2. . Корпоративная деятельность и ответственность за нарушение норм																		
Тема 2.1. Управление корпоративной организацией. Государственно-правовое регулирование корпоративной деятельности	16	4	4	н/п	-	8	14	2	н/п	н/п	н/п	12	14	2	2	н/п	н/п	10
Тема 2.2. Ответственность за нарушение норм корпоративного права	11	2	2	н/п	-	7	14	2	н/п	н/п	н/п	12	16	2	2	н/п	н/п	12
Курсовая работа (проект)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Контактная работа на промежуточную аттестацию	2	-	-	-	2	-	-	-	-	н/п	2	-	2	-	-	н/п	2	-
Всего часов	72	16	16	н/п	2	38	72	10	н/п	н/п	2	60	72	8	8	н/п	2	54

н/п – не предусмотрено учебным планом образовательной программы

3.2. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ/СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Корпоративное право, как комплексный правовой институт

Практическое занятие Тема 1.1. Корпоративное право как комплексный правовой институт. Источники корпоративного права .

1. Понятие корпоративного права в объективном и субъективном смысле.
2. Становление корпоративного права.
3. Перспективы развития корпоративного права.
4. Принципы корпоративного права. Функции корпоративного права.
- 5 Источники правового регулирования корпоративных правоотношений.

Цель занятия:. углубление знаний о корпоративном праве как комплексном правовом институте.

Оснащение: Макарова, О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с.

Контрольные вопросы

1. Исторический опыт возникновения и развития корпоративных отношений.
2. Понятие, предмет и методы корпоративного права. Место корпоративного права в системе национального права.
3. Соотношение корпоративного права с другими отраслями частного права.
4. Система корпоративного права. Понятие и содержание нормы корпоративного права. Источники корпоративного права.
5. Система корпоративного законодательства. Общая характеристика корпоративного законодательства.
6. Понятие, содержание, состав и особенности корпоративных правоотношений. Особенности субъектов корпоративных правоотношений.

Практическое занятие Тема 1.2. Корпоративные права граждан и юридических лиц Корпоративные права государства

1. Отличие корпоративных прав граждан от корпоративных прав юридического лица.
2. Признаки корпоративных прав. Право собственности на уставный фонд (капитал) или его долю (пай) юридического лица. Право на управление юридическим лицом. Право на получение соответствующей доли прибыли юридического лица. Право на получение соответствующей доли активов в случае ликвидации юридического лица.
3. Основания возникновения и прекращения корпоративных прав.
4. Понятие корпоративных прав государства. Осуществление корпоративных прав государства. Субъекты управления корпоративными правами государства, их полномочия. Ведение реестра государственных корпоративных прав. Проведение оценки государственных корпоративных прав. Прекращение корпоративных прав государства.

Цель занятия: углубление знаний о корпоративных правах граждан, юридических лиц и государства.

Оснащение: Макарова, О. А. Корпоративное право: учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 484 с.

Контрольные вопросы

1. Понятие учредителей и участников хозяйственных обществ
2. Права участников хозяйственных обществ и их защита.
3. Обязанности участников хозяйственных обществ.
4. Порядок вступления и выбытия участников хозяйственных обществ.
5. Ответственность участников хозяйственных обществ по обязательствам общества.

Практическое занятие Тема 1.3. Корпоративные предприятия. Корпорация одного лица

1. Понятие и система корпоративных предприятий по действующему законодательству, их признаки. Правовое регулирование деятельности хозяйственных обществ Гражданским кодексом

2. Понятие кооперативов, их виды и признаки. Правовые признаки корпорации одного лица. Особенности правового положения единоличной корпорации (возникновение, имущество, управление, ответственность, прекращение корпоративных прав, реорганизация и ликвидация). Положительные и отрицательные черты корпорации одного лица.

Цель занятия: углубление знаний о корпоративных предприятиях и корпорации одного лица.

Оснащение: Макарова, О. А. Корпоративное право: учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 484 с.

Контрольные вопросы

1. Понятие корпораций. Основные признаки корпоративных предприятий.
2. Виды и классификация предприятий корпоративного типа.
3. Понятие и содержание учредительных документов.
4. Способы образования корпоративных предприятий.
5. Порядок государственной регистрации хозяйственных обществ.

Раздел 2. Корпоративная деятельность и ответственность за нарушение норм

Практическое занятие Тема 2.1. Управление корпоративной организацией. Государственно-правовое регулирование корпоративной деятельности

1. Общие принципы управления корпоративной организацией. Понятие планирования работы корпоративной организации. Порядок созыва, проведения общих собраний акционеров и участников. Различия в правовом регулировании органов управления хозяйственными обществами.

2. Органы управления АО, ООО и ОДО предусмотрены в Гражданском кодексе, Порядок избрания генерального директора общества. Структурно-обособленные подразделения хозяйственного общества.

3. Государственные органы регулирующие корпоративную деятельность. Понятие прямого государственного контроля за корпоративной деятельностью. Виды прямого корпоративного контроля. Косвенное влияние государства на деятельность хозяйственных обществ. Законодательные средства ограничения корпоративной деятельности

Цель занятия: углубление знаний об управлении корпоративными организациями.

Оснащение: Макарова, О. А. Корпоративное право: учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 484 с.

Контрольные вопросы

1. Принципы корпоративного управления.
2. Организация управления хозяйственным обществом.
3. Особенности управления полным и командитным обществами. Органы управления хозяйственным обществом и его должностные лица. Понятие процесса управления хозяйственным обществом.
4. Принципы корпоративного управления.
5. Общие особенности управления полным и командитным обществами.
6. Органы управления хозяйственным обществом и его должностные лица.

Практическое занятие Тема 2.2. Ответственность за нарушение норм корпоративного права

1. Ответственность государственных органов за нарушение корпоративных норм. Ответственность, которую несут директора и руководители корпоративных организаций за нарушение корпоративных норм. Материально-правовые вопросы ответственности директоров и управляющих за нарушение корпоративных норм.

2. Ответственность акционеров за нарушение корпоративных норм. Взыскание с должностных лиц Государственной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку в досудебном порядке штраф за нарушение нормативно-правовых актов в сфере корпоративного права.

Цель занятия: углубление знаний об ответственности за нарушение корпоративных прав.

Оснащение: Макарова, О. А. Корпоративное право: учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 484 с.

Контрольные вопросы

1. Ответственность государственных органов за нарушение корпоративных норм.
2. Ответственность, которую несут директора и руководители корпоративных организаций за нарушение корпоративных норм.
3. Материально-правовые вопросы ответственности директоров и управляющих за нарушение корпоративных норм.
4. Ответственность акционеров за нарушение корпоративных норм.
5. Взыскание с должностных лиц Государственной комиссии по ценным бумагам и фондовому рынку в досудебном порядке штраф за нарушение нормативно-правовых актов в сфере корпоративного права.

3.4. Самостоятельная работа студентов

3.4.1. Тематика самостоятельной работы для коллективной проработки

№ п/п	Наименование темы
1.	Корпоративное право, как комплексный правовой институт. Источники корпоративного права
2.	История развития зарубежных корпораций.
3.	Становление и развитие корпораций в России
4.	Особенности развития современного российского корпоративного права.
5.	Правовая природа корпоративных правоотношений, их понятие.
6.	Содержание корпоративных правоотношений.
7.	Субъекты корпоративных правоотношений.
8.	Объекты корпоративных правоотношений.
9.	Понятие, признаки, виды корпораций.
10.	Корпоративные права граждан и юридических лиц. Корпоративные права государства
11.	Корпоративные предприятия. Корпорация одного лица
12.	Управление корпоративной организацией. Государственно-правовое регулирование корпоративной деятельности
13.	Особенности правового статуса хозяйственных обществ.
14.	Правовое положение дочерних и зависимых обществ
15.	Правовое положение корпоративных объединений и их виды
16.	Корпорация как субъект корпоративных правоотношений
17.	Создание корпораций.
18.	Основные проблемы правового регулирования ликвидации в современном

	законодательстве.
19.	Особенности ликвидации корпорации в процессе банкротства.
20.	Правовое регулирование имущественных отношений в корпорациях
21.	Сделки с корпоративными эмиссионными ценными бумагами.
22.	Корпоративный контроль: особенности, контрольные структуры корпорации.
23.	.Корпоративные конфликты между акционерами и исполнительными органами корпорации.
24.	Ответственность за нарушение норм корпоративного права
25.	Защита прав корпораций: основные способы и формы.

3.4.2. Виды самостоятельной работы

	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная форма					
	Всего ср	в том числе					Всего ср	в том числе					Всего ср	в том числе				
		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чд л	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Раздел 1. Корпоративное право, как комплексный правовой институт																		
Тема 1.1. Корпоративное право, как комплексный правовой институт. Источники корпоративного права.	8	2	2	2	1	1	12	4	2	2	2	2	11	3	2	2	2	2
Тема 1. 2. Корпоративные права граждан и юридических лиц. Корпоративные права государства	8	2	2	2	1	1	12	4	2	2	2	2	11	3	2	2	2	2
Тема 1.3. Корпоративные предприятия. Корпорация одного лица	7	3	2	1	1	1	12	4	2	2	2	2	10	2	2	2	2	2
Итого по разделу 1	23	7	6	5	3	3	36	12	6	6	6	6	32	8	6	6	6	6
Раздел 2. . Корпоративная деятельность и ответственность за нарушение норм																		
Тема 2.1. Управление корпоративной организацией. Государственно-правовое регулирование корпоративной деятельности	8	2	2	2	1	1	12	4	2	2	2	2	10	2	2	2	2	2
Тема 2.2. Ответственность за нарушение норм корпоративного права	7	2	2	1	1	1	12	4	2	2	2	2	12	3	3	2	2	2
Итого по разделу 2	15	4	4	3	2	2	24	8	4	4	4	4	22	5	5	4	4	4
Всего часов	38	13	12	11	10	10	60	25	23	20	20	10	54	13	11	10	10	10

Чт – чтение текстов учебников, учебного материала;

Чдл – чтение дополнительной литературы;

Пд – подготовка доклада;

Пспл – подготовка к выступлению на семинаре, к практическим и лабораторным занятиям;

Рз – решение ситуационных профессиональных задач.

3.4.3. Контрольные вопросы для самоподготовки

1. Исторические предпосылки возникновения и развития корпоративных отношений.
2. Место корпоративного права в отраслевой классификации системы национального права.
3. Корпоративное право зарубежных стран.
4. Понятие, предмет и методы корпоративного права.
5. Система корпоративного права.
6. Источники корпоративного права.
7. Понятие и содержание нормы корпоративного права.
8. Система корпоративного законодательства.
9. Понятие и содержание нормы корпоративного законодательства.
10. Корпоративное право как юридическая наука и учебная дисциплина.
11. Основные направления развития корпоративного права на современном этапе.
12. Понятие, содержание, состав и особенности корпоративных правоотношений.
13. Роль корпоративного права в реформировании аграрного сектора экономики ДНР.
14. Мировой опыт создания корпоративных предприятий.
15. Генезис возникновения корпоративных предприятий и их классификация.
16. Законодательное определение предприятий корпоративного типа.
17. Основные признаки корпоративных предприятий.
18. Виды и классификация предприятий корпоративного типа.
19. Особенности корпоративных образований в сельскохозяйственном секторе экономики ДНР.
20. Способы образования корпоративных предприятий.
21. Понятие и содержание учредительных документов.
22. Порядок государственной регистрации хозяйственных обществ.
23. Отличия между учредителями и участниками хозяйственных обществ.
24. Права участников хозяйственных обществ.
25. Защита прав участников хозяйственных обществ.
26. Обязанности участников хозяйственных обществ.
27. Представительство участников в корпоративных отношениях.
28. Ответственность участников хозяйственных обществ за неисполнение корпоративных обязанностей.
29. Порядок вступления участников хозяйственных обществ.
30. Порядок выхода участников из хозяйственного общества.
40. Ответственность участников хозяйственных обществ по обязательствам общества.
41. Понятие правового режима имущества хозяйственных обществ.
42. Виды правового режима имущества хозяйственных обществ.
43. Состав имущества хозяйственных обществ.
44. Фонды хозяйственного общества.
45. Законодательные требования к формированию уставного фонда хозяйственного общества в зависимости от их видов.
46. Особенности формирования резервного фонда хозяйственных обществ.
47. Прибыль хозяйственного общества и направления его использования.
48. Особенности и порядок распределения дивидендов между участниками современных сельскохозяйственных обществ.
49. Понятие процесса управления хозяйственным обществом.
50. Принципы корпоративного управления.
51. Организационно-правовые основы управления хозяйственным обществом.
52. Органы управления хозяйственным обществом.
53. Должностные лица хозяйственного общества.
54. Особенности организации управления сельскохозяйственным обществом.

55. Понятие и виды прекращения хозяйственного общества.
56. Добровольное прекращение хозяйственного общества.
57. Принудительное прекращение хозяйственного общества.
58. Особенности процесса прекращения сельскохозяйственного общества.
59. Развитие законодательства о банкротстве сельскохозяйственных обществ.
60. Очередность удовлетворения требований кредиторов.
70. Государственная регистрация прекращения хозяйственного общества.
71. Понятие и виды акционерных обществ.
72. Квалификационные признаки АО как организационно-правовой формы.
73. Классификация акций.
74. Различия между простыми и именными акциями.
75. Особенности правового режима привилегированной акции.
76. Внутренние правоотношения акционерных обществ.
77. Правовое регулирование управления АО.
78. Особенности возникновения акционерных обществ путем приватизации и корпоратизации.
79. Особенности возникновения и функционирования сельскохозяйственных акционерных обществ.
80. Конфликт акционерных корпоративных интересов.
81. Понятие гринмейлу и правовые формы борьбы с ним.
82. Правовое положение общества с ограниченной ответственностью.
83. Особенности правового режима имущества общества с ограниченной ответственностью.
84. Организация управления в ООО.
85. Правовое положение общества с дополнительной ответственностью.
86. Правовой режим имущества общества с дополнительной ответственностью.
87. Правовое положение полного товарищества.
88. Особенности управления полным товариществом.
89. Правовое положение коммандитного общества.
90. Особенности образования и прекращения коммандитного общества.
91. Правовой статус вкладчиков коммандитного общества.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

4.1.1. Основная литература:

№	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
О.1.	Макарова, О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с.		+
О.2.	Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / В. А. Белов [и др.] ; под ред. В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 552 с.		+
О.3.	Кашанина, Т. В. Корпоративное право : учебное пособие для академического бакалавриата / Т. В. Кашанина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 189 с		+
О.4.	Скворцова Т.А., Смоленский М.Б. Предпринимательское право: учебное пособие / под ред. Т.А. Скворцовой. М.: Юстицинформ, 2014. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/FUsp/8vD1PAJN2		+
Всего наименований: 4 шт.		0 печатных экземпляров	4 электронных ресурсов

4.1.2. Дополнительная литература

№	Наименование дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
Д.1.	Макарова, О. А. Акционерные общества с государственным участием. Проблемы корпоративного управления : монография / О. А. Макарова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 211 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-00938-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/07B4B218-DDF9-4AA0-AE04-F92B0B0B2D5B		+
Д.2.	Беляков, В. Г. Право для экономистов и менеджеров : учебник и практикум для академического бакалавриата /		+

	В. Г. Беляков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 401 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05037-0. — Режим доступа : www.biblioonline.ru/book/4CDD742D-EFC4-4222-859D-88785C740573		
Д.3.	Правотворчество : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. П. Альбов [и др.] ; под ред. А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 254 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-03354-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A6037A23-2A12-4078-A781-4E21F66AE4BD		+
Д.4.	Горфинкель, В. Я. Корпоративная социальная ответственность : учебник и практикум / В. Я. Горфинкель, Н. В. Родионова ; отв. ред. В. Я. Горфинкель, Н. В. Родионова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 570 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4010-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/774B86A1-FFB0-47F5-9776-116DD3327E44		+
Д.5.	Тарасов, А. Н. Психология корпоративного мошенничества : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. Н. Тарасов. — М. : Издательство ЭБС -Юрайт, 2017. — 320 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01053-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/C1A648A6-4131-42A4-9DCD-D9C5DBAED216		+
Д.6.	Белов, В. А. Что изменилось в Гражданском кодексе? :практ. пособие / В. А. Белов. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 227 с. — (Серия : Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-02090-8. — Режим доступа : www.biblioonline.ru/book/846A7422-A208-48BC-8E0CD8673A7812FF		+
Д.7.	Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. В. Колесников. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 167 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Режим доступа : www.biblioonline.ru/book/BDFF2BE7-104B-44E1-95B8-443B2AC121E7		+
Д8	Скворцова Т.А., Смоленский М.Б. Предпринимательское право: учебное пособие / под ред. Т.А. Скворцовой. М.: Юстицинформ, 2014. Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/FUsp/8vD1PAJN2		
Всего наименований: 8 шт.		0 печатных экземпляров	8 электронных ресурсов

4.1.3. Периодические издания

№	Наименование периодической литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
П.1.	Проблемы права – Международный правовой журнал- [Электронный ресурс]. - http://problemyprava.ru/		+
П.2.	Russian law journal - [Электронный ресурс]. - http://www.russianlawjournal.org/jour		+
Всего наименований: 2шт.		0 печатных экземпляров	2 электронных ресурса

4.1.4. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование
Э.1.	СПС «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru)
Э.2.	Российская сеть центров правовой информации «Кодекс» (http://www.kodeks.ru)
Э.3.	СПС «Гарант» (http://www.garant.ru)
Э.4.	Официальный сайт ФНС РФ: nalog.ru - http://nalog.ru/otchet/zapolnenie_docs/

4.1.5. Перечень информационных справочных систем

№	Наименование ресурса	Режим доступа
1	Лань	https://e.lanbook.com
2	ZNANIUM.COM	http://znanium.com/
3	ЮРАЙТ	http://www.biblio-online.ru/
4	IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
5	E-library	https://elibrary.ru/
6	Электронная библиотека ВГ АУ	http://library.vsau.ru/
7	Справочная правовая система Гарант	http://www.consultant.ru/
8	Справочная правовая система Консультант Плюс	http://ivo.garant.ru
9	Единая межведомственная информационно-статистическая система	https://fedstat.ru/
10	База данных показателей муниципальных образований	http://www.gks.ru/free_doc/new_site/bd_munst/munst.htm
11	База данных ФАОСТАТ	http://www.fao.org/faostat/ru/
12	Портал открытых данных РФ	https://data.gov.ru/
13	Портал государственных услуг	https://www.gosuslugi.ru/

4.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания;

№	Наименование методических разработок
М.1.	Лукина И.М. Методические рекомендации для проведения семинарских и практических по дисциплине «Корпоративное право» (для студентов направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль «Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК») / Лукина И.М. – Макеевка,

	ДОНАГРА, 2023 г. – 25с.
М.2.	Лукина, И.М. Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы по дисциплине «Корпоративное право» (для студентов направления подготовки: 40.04.01 Юриспруденция Профиль «Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК») / Лукина И.М.- Макеевка, ДОНАГРА, 2023 г. – 30 с.
М3.	Лукина, И.М. Методические рекомендации по написанию контрольной работы по дисциплине «Корпоративное право» (для студентов заочной формы обучения направления подготовки: 40.04.01 Юриспруденция Профиль «Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК») / Лукина И.М.- Макеевка, ДОНАГРА, 2023 г. – 14с.

2. Материалы по видам занятий;
3. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий)

4.3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

Фонд оценочных средств по дисциплине «Корпоративное право» разработан в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» и является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Критерии оценки формируются исходя из требований Положения о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

В процессе текущего и промежуточного контроля оценивается уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной, согласно этапам освоения дисциплины.

4.4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции / индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели; УК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий; УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.	Знать: стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	Уметь: организовать и корректировать работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений; соблюдать этические нормы взаимодействия; принимать ответственность за общий результат; организовать презентацию результатов работы команды.	Владеть: умением создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде, используя разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели.
ПК-10	Способен эффективно осуществлять правовое воспитание.	ПК-10.2 Умеет анализировать состояние правового сознания обучаемых; выявлять и нейтрализовать факторы деформации правового сознания; выявлять и факторы правонарушающего поведения и принимать меры по их устранению; ПК-10.3 Владеет навыками правового воспитания; приемами	Знать: систему средств и форм правового воспитания; правовые идеи, нормы; принципы, представляющие ценность мировой и национальной правовой культуры; сущность правового воспитания.	Уметь: применять средства правового воспитания; привить способность накопления и усвоения знаний о принципах и нормах права; формировать соответствующего отношение к праву и практики его реализации;	Владеть: способами передачи правовой информации обучающимся; навыками применения системы мер, направленных на формирование правовых идей, норм; принципов, представляющих ценности мировой и национальной правовой

		и методами социальной педагогики; навыками профилактики правонарушающего поведения.			культуры; навыками формирования у обучающихся глубокое внутреннее уважение к праву.
--	--	---	--	--	---

4.4.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» в форме экзамена.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
<i>I этап</i> <i>Знать</i> стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. (УК-3/УК-3.1/УК-3.2/УК-3.5)	Фрагментарное применение навыков стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	Успешное и систематическое применение навыков стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.
<i>II этап</i> <i>Уметь</i> организовать и корректировать работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений; соблюдать этические нормы взаимодействия; принимать	Фрагментарное применение навыков организовать и корректировать работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений; соблюдать этические нормы взаимодействия; принимать	В целом успешное, но несистематическое применение навыков организовать и корректировать работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений; соблюдать этические нормы	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков организовать и корректировать работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений;	Успешное и систематическое применение навыков организовать и корректировать работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений; соблюдать этические нормы

ответственность за общий результат; организовать презентацию результатов работы команды. (УК-3/УК-3.1/УК-3.2/УК-3.5)	ответственность за общий результат; организовать презентацию результатов работы команды. / Отсутствие навыков	взаимодействия; принимать ответственность за общий результат; организовать презентацию результатов работы команды.	соблюдать этические нормы взаимодействия; принимать ответственность за общий результат; организовать презентацию результатов работы команды.	взаимодействия; принимать ответственность за общий результат; организовать презентацию результатов работы команды.
<i>III этап</i> <i>Иметь навыки</i> умением создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде, используя разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели. (УК-3/УК-3.1/УК-3.2/УК-3.5)	Фрагментарное применение навыков умением создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде, используя разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели. / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков умением создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде, используя разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели.	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков умением создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде, используя разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели.	Успешное и систематическое применение навыков умением создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде, используя разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели.
<i>I этап</i> <i>Знать</i> систему средств и форм правового воспитания; правовые идеи, нормы; принципы, представляющие ценность мировой и национальной правовой культуры; сущность правового воспитания (ПК-10/ПК-10.2/ПК-10.3)	Фрагментарное применение навыков систему средств и форм правового воспитания; правовые идеи, нормы; принципы, представляющие ценность мировой и национальной правовой культуры; сущность правового воспитания / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков систему средств и форм правового воспитания; правовые идеи, нормы; принципы, представляющие ценность мировой и национальной правовой культуры; сущность правового воспитания.	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков систему средств и форм правового воспитания; правовые идеи, нормы; принципы, представляющие ценность мировой и национальной правовой культуры; сущность правового воспитания.	Успешное и систематическое применение навыков систему средств и форм правового воспитания; правовые идеи, нормы; принципы, представляющие ценность мировой и национальной правовой культуры; сущность правового воспитания.
<i>II этап</i> <i>Уметь</i> применять средства правового воспитания; привить способность накопления и усвоения	Фрагментарное применение навыков применять средства правового воспитания; привить способность накопления и усвоения	В целом успешное, но несистематическое применение навыков применять средства правового воспитания; привить способность	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков применять средства правового воспитания;	Успешное и систематическое применение навыков применять средства правового воспитания; привить способность

знаний о принципах и нормах права; формировать соответствующего отношение к праву и практики его реализации; (ПК-10/ПК-10.2/ПК-10.3)	знаний о принципах и нормах права; формировать соответствующего отношение к праву и практики его реализации; / Отсутствие навыков	накопления и усвоения знаний о принципах и нормах права; формировать соответствующего отношение к праву и практики его реализации;	привить способность накопления и усвоения знаний о принципах и нормах права; формировать соответствующего отношение к праву и практики его реализации;	накопления и усвоения знаний о принципах и нормах права; формировать соответствующего отношение к праву и практики его реализации;
<i>III этап</i> <i>Иметь навыки</i> способами передачи правовой информации обучающимся; навыками применения системы мер, направленных на формирование правовых идей, норм; принципов, представляющих ценности мировой и национальной правовой культуры; навыками формирования у обучающихся глубокое внутреннее уважение к праву. (ПК-10/ПК-10.2/ПК-10.3)	Фрагментарное применение навыков способами передачи правовой информации обучающимся; навыками применения системы мер, направленных на формирование правовых идей, норм; принципов, представляющих ценности мировой и национальной правовой культуры; навыками формирования у обучающихся глубокое внутреннее уважение к праву. / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков способами передачи правовой информации обучающимся; навыками применения системы мер, направленных на формирование правовых идей, норм; принципов, представляющих ценности мировой и национальной правовой культуры; навыками формирования у обучающихся глубокое внутреннее уважение к праву.	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков способами передачи правовой информации обучающимся; навыками применения системы мер, направленных на формирование правовых идей, норм; принципов, представляющих ценности мировой и национальной правовой культуры; навыками формирования у обучающихся глубокое внутреннее уважение к праву.	Успешное и систематическое применение навыков способами передачи правовой информации обучающимся; навыками применения системы мер, направленных на формирование правовых идей, норм; принципов, представляющих ценности мировой и национальной правовой культуры; навыками формирования у обучающихся глубокое внутреннее уважение к праву.

4.4.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений, навыков и (или) опыта деятельности, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает студентам график контрольных мероприятий текущего контроля.

ГРАФИК
контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Индикатор достижения компетенции	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Месяц проведения контрольного мероприятия Очная форма / очно-заочная/ заочная
Раздел 1. Корпоративное право, как комплексный правовой институт	УК-3 ПК-10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.5 ПК-10.2 ПК-10.3	I этап II этап	Устный опрос, Тестирование, представление и защита доклада (реферата)	1-е занятие 2-е занятие 3-е-занятие
Раздел 2 . Корпоративная деятельность и ответственность	УК-3 ПК-10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.5 ПК-10.2 ПК-10.3	I этап II этап III этап	Устный опрос, Тестирование, представление и защита	4-е занятие 5-е занятие -

за нарушение норм				доклада (реферата)	
----------------------	--	--	--	-----------------------	--

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготoвились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; даёт логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высока активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Тестирование. Основное достоинство тестовой формы контроля – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
«отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями
«хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но

	недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	с некоторыми недоработками
«удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении
«неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ «неудовлетворительно»	Изложенный, раскрытый ответ «удовлетворительно»	Законченный, полный ответ «хорошо»	Образцовый ответ «отлично»
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	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано

			ых терминов.	более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена).

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме.

Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников академии, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Шкала оценивания

Экзамен, зачет с оценкой, курсовые работы (проекты), практики	Зачет	Критерии оценивания
«Отлично»	«Зачтено»	Сформированные и систематические знания; успешные и систематические умения; успешное и систематическое применение навыков
«Хорошо»		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Удовлетворительно»		Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Неудовлетворительно»	«Не зачтено»	Фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

4.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются занятия лекционного типа и занятия семинарского типа.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское (практические) занятие и указания на самостоятельную работу.

Семинарские (практические) занятия завершают изучение тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном

обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их сходные суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ - это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах

приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации процесса обучения и контроля знаний обучающихся по дисциплине используются:

- учебная аудитория, оснащённая необходимым учебным оборудованием (доска аудиторная, столы и стулья ученические, демонстрационные стенды и др.);
- помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Для обеспечения освоения дисциплины необходимы:

1. Учебники, учебно-методические пособия, справочные материалы и т.п.
2. Информационные стенды.
3. Слайды, презентации учебного материала, видеоматериалы.
4. Мультимедийное оборудование.
5. Компьютерное оборудование с лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением:

MS Windows 7

Офисный пакет приложений Microsoft Office

WinRAR
7-Zip
Adobe Acrobat Reader
Yandex Browser
Система электронного обучения MOODLE
Яндекс.Телемост
TrueConf Online

Приложение А

Аннотация рабочей программы дисциплины

«Корпоративное право»

Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»

Направленность(профиль): Правовое регулирование деятельности органов
государственной власти и АПК

Квалификация выпускника: магистр

Кафедра юриспруденции

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Корпоративное право»: формирование системы знаний по правовому регулированию корпоративных отношений, юридического обеспечения предпринимательской и хозяйственной деятельности организационно-правовых форм корпоративного типа.

Задачи дисциплины «Корпоративное право»: изучение системы действующего корпоративного законодательства, а также правовых проблем, возникающих при образовании, деятельности и прекращении корпоративных предприятий, определения правового режима имущества этих предприятий, ознакомление с особенностями правового регулирования внутрифирменных отношений, спецификой управления корпоративными предприятиями, правовыми средствами преодоления корпоративных споров, способами правовой защиты корпоративных прав. В профессиональном аспекте задачи учебного курса является распространение указанных положений на сферу корпоративных отношений, поскольку подготовка квалифицированного специалиста юридического профиля предполагает овладение им определенных правовых знаний, как обязательное условие дальнейшей успешной профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Корпоративное право» является элективной дисциплиной учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленности (профиль) Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК.

Дисциплина «Корпоративное право» и применение приобретенных с его рамках знаний связано с дисциплиной «Предпринимательское право».

3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

- Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. (УК-3)

Профессиональные компетенции (ПК):

- Способен эффективно осуществлять правовое воспитание. (ПК-10)

Индикаторы достижения компетенции:

- Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели (УК-3.1);

- Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий (УК-3.2);

- Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений (УК-3.5);

- Умеет анализировать состояние правового сознания обучаемых; выявлять и нейтрализовать факторы деформации правового сознания; выявлять и факторы правонарушающего поведения и принимать меры по их устранению (ПК-10.2);

- Владеет навыками правового воспитания; приемами и методами социальной педагогики; навыками профилактики правонарушающего поведения (ПК-10.3).

Результаты обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Корпоративное право», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по специальности 40.04.01 Юриспруденция представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели; УК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий; УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.	Знать: стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. Уметь: организовать и корректировать работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений; соблюдать этические нормы взаимодействия; принимать ответственность за общий результат; организовать презентацию результатов работы команды. Владеть: умением создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде, используя разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели.
ПК-10	Способен эффективно осуществлять правовое воспитание.	ПК-10.2 Умеет анализировать состояние правового сознания обучаемых; выявлять и нейтрализовать факторы деформации правового сознания; выявлять и факторы правонарушающего поведения и принимать меры по их устранению; ПК-10.3 Владеет навыками правового воспитания; приемами и методами социальной педагогики; навыками профилактики правонарушающего поведения.	Знать: систему средств и форм правового воспитания; правовые идеи, нормы; принципы, представляющие ценность мировой и национальной правовой культуры; сущность правового воспитания Уметь: применять средства правового воспитания; привить способность накопления и усвоения знаний о принципах и нормах права; формировать соответствующего отношение к праву и практики его реализации; Владеть: способами передачи правовой информации обучающимся; навыками применения системы мер, направленных на формирование правовых

			идей, норм; принципов, представляющих ценности мировой и национальной правовой культуры; навыками формирования у обучающихся глубокое внутреннее уважение к праву.
--	--	--	--

5. Основные разделы дисциплины

Раздел 1. Проблемные аспекты общих начал гражданского права. Раздел 2. Учение о субъектах гражданского правоотношения. Раздел 3. Объекты гражданского права и их динамика. Раздел 4. Вопросы осуществления и защита гражданских прав.

6. Общая трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 72 часа, 2 зачетных единицы. Дисциплина изучается в очной, очно-заочной и заочной формах обучения на 1 курсе во 2 семестре очной, очно-заочной и заочной формы обучения. Промежуточная аттестация – зачет.

Приложение Б

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

(ф.и.о.)

(подпись)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе (модуле) дисциплины _____
(название дисциплины)
по направлению подготовки (специальности) _____

на 20__ / 20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 1.1.;
- 1.2.;
- ...
- 1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 2.1.;
- 2.2.;
- ...
- 2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 3.1.;
- 3.2.;
- ...
- 3.9.

Составитель

ись

расшифровка подписи

дата