



«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»»

КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ

«ОДОБРЕНО»

Решением ученого совета

ДВФ ВАВТ

Минэкономразвития России

Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ДВФ ВАВТ

Минэкономразвития России

«10» 06 2026 г.

 Е.Н.Дворцова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО»

Код и направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

Уровень квалификации выпускника – магистр

направленность (профиль) «Предпринимательское, коммерческое право»

Форма подготовки – очная

**(дисциплина по выбору части, формируемой участниками образовательных
отношений)**

Год набора 2026

г. Петропавловск-Камчатский
2026

Рабочая программа по дисциплине «Конкурентное право» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 1451 от 25.11.2020 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», Приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Геготаулина Л.А. заведующий кафедрой юриспруденции «Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», кандидат исторических наук

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	5
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	6
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	10
5.	Промежуточная аттестация	13
6.	Методические указания по освоению дисциплины	14
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	18
8.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	24
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	25
10.	Библиографический список	26
11	Критерии оценки знаний магистрантов	27
12	Лист внесения изменений	31

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее - РП) «Корпоративное право» разработана для магистрантов, обучающихся по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» профиль «Предпринимательское, коммерческое право», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина входит в блок дисциплин по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 2 курсе в 3 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зач. ед. 108ч.

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия 0 ч., практические занятия – 24 ч., самостоятельная работа студента – 66 и контроль 18 ч.

Форма промежуточной аттестации: зачет в 3 семестре.

Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1.Целью изучения дисциплины

Целью настоящего курса «Корпоративное право» является формирование у магистров компетенций, необходимых для эффективного выполнения функций юриста в сфере корпоративного права, фундаментальная и специальная подготовка юриста в области юриспруденции для осуществления деятельности, направленной на реализацию правовых норм и обеспечение правопорядка в различных сферах жизни общества.

1.2.Основная задача данной дисциплины:

- сформировать теоретическое представление о корпоративном праве;
- ознакомить с действующим законодательством в области корпоративного права, проблемами и практикой его применения;
- сформировать навыки по соблюдению принципов этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;
- сформировать практические навыки работы, способствующие формированию единой, целостной системы знаний.

В результате изучения данной дисциплины у магистрантов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

Перечень сформированных универсальных и общепрофессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИДК УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИДК УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках ИДК УК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования, планирует	Знать	алгоритм разработки концепции проекта в рамках конкретного проблемного поля с учетом возможных результатов и последствий реализации проекта в конкретной социокультурной среде.
		Уметь	разрабатывать план реализации проекта с учетом необходимых ресурсов, рисков, сценариев, других вариативных параметров, предлагать процедуры и механизмы мониторинга реализации и результатов проекта.

	необходимые ресурсы, осуществляет мониторинг хода реализации проекта	Владеть	способностью осуществлять координацию и контроль в процессе реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации в случае необходимости, определять зоны ответственности членов команды.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИДК УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели ИДК УК-3.3. Разрешает конфликты и регулирует психологический климат в команде	Знать	подходы к выработке стратегии командной работы для достижения поставленной цели, принципы отбора участников команды.
		Уметь	организовывать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, распределять функциональные обязанности, разрешать возможные конфликты и противоречия.
		Владеть	способностью координировать общую работу, организовывать обратную связь, контролировать результат, принимать управленческую ответственность.

Таблица 2

Перечень сформированных профессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Задача профессиональной деятельности (трудовые действия)	Код наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	Основание (профессиональные стандарты/ анализ опыта)	Уровень кв-ции	ОТФ
<i>Обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией норм права в профессиональной деятельности</i>	ПК-2 способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ИДК ПК-2.1 Принимает решения, связанные с реализацией норм права ИДК ПК-2.2 Совершает действия, связанные с реализацией норм права в профессиональной деятельности	Знать: нормативные правовые акты и механизм реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности Уметь: применять нормы материального и процессуального права в практической юридической деятельности Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.		

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии к культурными ценностями, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно

решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках универсальных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Корпоративное право» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения.

Таблица 3

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы

№ п/п	Раздел Дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и контроль, трудоемкость (в з.ед./часах)				Формы текущего контроля успеваемости
		всего	л/з	п/з	с/р+ко нтроль	
1	Тема 1. Понятие, предмет и место корпоративного права в системе российского права	7		1	6	Теоретический опрос
2	Тема 2. Источники российского корпоративного права	9		2	7	Теоретический опрос Контрольная работа
3	Тема 3. Правовой статус, виды корпораций и корпоративных объединений в российском праве	7		1	6	Контрольная работа
4	Тема 4. Основные положения о создании, реорганизации и прекращении корпораций	9		2	7	Практическое задание
5	Тема 5. Хозяйственные общества как субъекты корпоративного права	8		2	6	Теоретический опрос Контрольная работа
6	Тема 6. Хозяйственные товарищества как субъекты корпоративного права	9		2	7	Контрольная работа
7	Тема 7. Производственный кооператив, хозяйственное партнерство, крестьянское (фермерское) хозяйство как субъекты корпоративного права	8		2	6	Теоретический опрос Контрольная работа
8	Тема 8. Некоммерческие корпорации как субъекты корпоративного права	9		2	7	Теоретический опрос Практическое задание
9	Тема 9. Основы правового режима уставного капитала хозяйственных обществ	8		2	6	Теоретический опрос Контрольная работа

10	Тема 10. Корпоративные права и обязанности акционеров (участников)	9		2	7	Контрольная работа
11	Тема 11. Правовое регулирование участия государства в корпоративных правоотношениях	8		2	6	Теоретический опрос Практическое задание
12	Тема 12. Правовое обеспечение корпоративного управления	9		2	7	Теоретический опрос Практическое задание
13	Тема 13. Правовое регулирование ответственности в корпоративных правоотношениях	9		2	6	Теоретический опрос Практическое задание
	Всего на дисциплину «Корпоративное право»	3/108	0	24	84	
	Форма промежуточной аттестации	зачет				

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Понятие, предмет и место корпоративного права в системе российского права

История создания и развития корпораций в России и за рубежом. Понятие корпоративного права. Корпоративное право, как отрасль законодательства, наука и учебная дисциплина. Метод правового регулирования корпоративных отношений. Соотношение императивных и диспозитивных методов правового регулирования корпоративных правоотношений. Место корпоративного права в системе права. Корпоративные отношения как предмет корпоративного права. Корпоративные правоотношения в системе других правоотношений. Правовая природа и особенности корпоративных правоотношений. Основания возникновения корпоративных правоотношений. Субъекты корпоративных правоотношений. Объект корпоративного правоотношения. Содержание корпоративного правоотношения: права и обязанности участников.

Тема 2. Источники российского корпоративного права

Источники корпоративного права. Понятие и виды источников корпоративного права. Соотношение понятий «источники корпоративного права» и «корпоративное законодательство». Нормативные договоры в системе источников корпоративного права. Законодательство и иные нормативные правовые акты в системе источников корпоративного права. Правовой обычай в системе источников корпоративного права. Влияние судебно-арбитражной практики на формирование российского корпоративного права. Корпоративное нормотворчество. Понятие и основные черты внутренних документов корпорации. Правовая природа внутренних документов корпорации. Устав корпорации в системе корпоративных актов. Место корпоративного договора в системе регламентации корпоративных отношений. Рекомендательные акты («мягкое право»).

Тема 3. Правовой статус, виды корпораций и корпоративных объединений в российском праве

Основные классификации юридических лиц. Классификация юридических лиц на корпоративные и унитарные. Понятие и признаки корпораций. Корпорации в российском

и зарубежном правопорядках. Виды корпораций. Коммерческие и некоммерческие корпоративные организации. Особенности правового статуса некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, приносящую доход.

Понятие и классификация корпоративных объединений. Особенности правового положения холдингов. Преимущества холдинговой модели осуществления предпринимательской деятельности. Основания и правовые последствия установления холдинговых отношений (отношений дочерности). Особенности корпоративного управления в холдингах. Простое товарищество как корпоративное объединение, созданное для осуществления предпринимательской деятельности. Отдельные виды корпоративных объединений, образованных на основе договора простого товарищества (консорциум, пул). Особенности организации и деятельности инвестиционного товарищества.

Тема 4. Основные положения о создании, реорганизации и прекращении корпораций Учреждение корпораций.

Понятие учредителя и его правовой статус, права и обязанности учредителя. Устав и договор о создании корпорации. Процедура учреждения и государственная регистрация корпораций.

Понятие и правовой режим реорганизации. Способы реорганизации: слияние, присоединение, выделение, разделение и преобразование. Порядок реорганизации как юридический состав. Правопреемство при реорганизации. Защита прав кредиторов при реорганизации.

Ликвидация и иные способы прекращения корпораций. Исключение недействующего юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц. Виды ликвидации корпораций. Добровольная ликвидация: условия, порядок и срок проведения. Правовое положение, права, обязанности и ответственность ликвидационной комиссии. Принудительная ликвидация корпорации. Правопреемство при ликвидации. Особенности прекращения корпораций в процессе банкротства.

Тема 5. Хозяйственные общества как субъекты корпоративного права.

Понятие и виды хозяйственных обществ. Участники хозяйственных обществ. Устав как учредительный документ хозяйственного общества. Уставный капитал хозяйственного общества. Корпоративные права и обязанности участников корпорации. Управление в хозяйственных обществах. Структура органов управления в хозяйственном обществе. Публичные и непубличные хозяйственные общества. Возможность «отказа» от публичного статуса. Приобретение и прекращение публичного статуса акционерного общества. Особенности правового статуса непубличных обществ. Особенности правового статуса публичного акционерного общества. Особенности правового регулирования акционерного общества. Преимущества осуществления бизнеса в организационно-правовой форме акционерного общества. Понятие, виды акций. Уставный капитал акционерного общества. Корпоративные права и обязанности акционеров. Особенности правового регулирования общества с ограниченной ответственностью. Преимущества осуществления бизнеса в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью. Уставный капитал общества с ограниченной ответственностью. Корпоративные права и обязанности участников общества с ограниченной

ответственностью. Переход доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью. Особенности правового статуса хозяйственного общества с одним участником.

Тема 6. Хозяйственные товарищества как субъекты корпоративного права

Происхождение хозяйственных товариществ. Общая характеристика товариществ в современном российском праве. Учредительный договор. Правоспособность хозяйственного товарищества. Складочный капитал товарищества. Легальное определение и общая характеристика полных товариществ. Учредители и участники полного товарищества. Учредительный договор полного товарищества. Управление в полном товариществе. Ведение дел полного товарищества. Права и обязанности участников полного товарищества. Складочный капитал полного товарищества. Распределение прибыли и убытков полного товарищества. Ответственность полных товарищей. Легальное определение и общая характеристика коммандитного товарищества. Правовое положение полных товарищей и вкладчиков (коммандитистов). Коммандитный договор. Управление деятельностью коммандитного товарищества. Права вкладчика.

Тема 7. Производственный кооператив, хозяйственное партнерство, крестьянское (фермерское) хозяйство как субъекты корпоративного права

Понятие и признаки производственного кооператива. Кооператив как объединение капиталов и лиц. Особенности правового статуса кооператива. Особенности предпринимательской деятельности кооперативов. Члены кооператива. Ответственность членов кооператива по его долгам. Ответственность кооперативов за вред, причиненный их членами. Права и обязанности членов кооператива. Паевой фонд. Организация труда в кооперативе. Организация управления в кооперативе. Понятие и основные характеристики хозяйственного партнерства. Ответственность партнеров по обязательствам партнерства. Соглашение об управлении партнерством. Правовое положение участников партнерства.

Складочный капитал партнерства. Управление партнерством. Особенности хозяйственного партнерства как организационно-правовой формы предпринимательской деятельности. Особенности правового статуса крестьянского (фермерского) хозяйства.

Тема 8. Некоммерческие корпорации как субъекты корпоративного права

Понятие и виды некоммерческих корпораций. Правоспособность некоммерческой корпорации. Права и обязанности участников некоммерческой корпорации. Потребительские кооперативы. Жилищные и жилищно-строительные кооперативы. Садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы. Сельскохозяйственные потребительские кооперативы. Кредитные потребительские кооперативы. Общества взаимного страхования. Потребительские общества. Товарищества собственников недвижимости. Общественные объединения корпоративного типа. Ассоциации (союзы). Саморегулируемые организации. Объединения работодателей. Торгово-промышленные палаты. Нотариальные палаты. Адвокатские образования, являющиеся юридическими лицами. Общины коренных малочисленных народов

Российской Федерации. Казачьи общества, внесенные в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

Тема 9. Основы правового режима уставного капитала хозяйственных обществ

Понятие и функции уставного капитала хозяйственного общества. Материальный и формальный подходы к уставному капиталу. Размер уставного капитала. Состав уставного капитала. Формирование уставного капитала при создании хозяйственного общества. Юридический состав возникновения правоотношения по оплате уставного капитала. Оплата уставного капитала различными видами вкладов. Правовые последствия неоплаты уставного капитала. Изменение размера уставного капитала. Особенности формирования и изменения уставного капитала общества с ограниченной ответственностью. Доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью. Особенности формирования и изменения капитала акционерного общества. Акция и ее виды. Правовое регулирование эмиссии акций: общие требования к эмиссии, процедура (содержание) эмиссии. Государственная регистрация выпусков эмиссионных ценных бумаг. Размещение ценных бумаг.

Тема 10. Корпоративные права и обязанности акционеров (участников)

Специфика корпоративных прав и обязанностей. Организационно-управленческие, имущественные права, преимущественные права. Способы фиксации корпоративных прав: реестр акционеров и список участников общества с ограниченной ответственностью. Права и обязанности участников, вытекающие из корпоративного договора. Дополнительные права и обязанности участника общества с ограниченной ответственностью.

Тема 11. Правовое регулирование участия государства в корпоративных правоотношениях

Способы участия государства и иных публично-правовых образований в корпоративных правоотношениях. Органы государства и иные публично-правовые образования как субъекты корпоративных правоотношений. Особенности правового статуса государства как акционера. Специальные права государства как участника корпорации («золотая акция»). Права публично-правовых образований на сохранение доли в уставном капитале открытых акционерных обществ. Иные права и обязанности публично-правовых образований. Обязанности государства и иных публичных правовых образований как субъектов корпоративных правоотношений. Особенности юридической ответственности представителей государства в хозяйственных обществах. Ответственность государства как контролирующего акционера.

Тема 12. Правовое обеспечение корпоративного управления

Понятие, цели и принципы корпоративного управления. Субъекты, участвующие в корпоративном управлении. Органы хозяйственных обществ: понятие, признаки, классификация. Состав органов хозяйственного общества. Классификация органов хозяйственных обществ. Модели управления корпорацией. Место общего собрания в системе органов хозяйственного общества. Коллегиальный орган управления в системе органов хозяйственного общества. Исполнительные органы хозяйственного общества. Коллегиальный исполнительный орган хозяйственного общества. Единоличный

исполнительный орган хозяйственного общества. Правовой статус лица, временно исполняющего обязанности отсутствующего директора. Особенности передачи полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества. Внутренний контроль в хозяйственном обществе. Ревизионная комиссия. Комитет по аудиту совета директоров. Внутренний аудит общества. Внешний аудит. Права акционеров (участников), связанные с участием в управлении корпорацией.

Тема 13. Правовое регулирование ответственности в корпоративных правоотношениях

Юридическая ответственность в корпоративных правоотношениях. Понятие и цели ответственности в корпоративных правоотношениях. Особенности и виды ответственности в корпоративных правоотношениях. Ответственность участника (акционера) хозяйственного общества. Принцип ограниченной ответственности в корпоративных правоотношениях. Принципы должного поведения лиц, осуществляющих управление в корпорациях. «Снятие корпоративной вуали». Солидарная ответственность основного общества по сделкам дочернего общества. Субсидиарная ответственность основного общества при банкротстве дочернего общества. Ответственность контролирующих должника лиц при несостоятельности (банкротстве). Субсидиарная ответственность контролирующих должника лиц за невозможность полного погашения требований кредиторов. Субсидиарная ответственность контролирующих лиц за неисполнение обязанности по подаче заявления должника в арбитражный суд. Солидарная ответственность учредителей, акционеров (участников) за формирование имущественной базы хозяйственного общества. Ответственность хозяйственного общества по обязательствам его учредителей. Ответственность акционерного общества за ведение реестра акционеров. Имущественная ответственность членов органов управления хозяйственных обществ. Иные основания ответственности субъектов корпоративных правоотношений. Страхование ответственности единоличного исполнительного органа и членов коллегиальных органов корпорации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Задания для практических занятий, в том числе в форме практической подготовки

Практические занятия

Тема 1. Понятие, предмет и место корпоративного права в системе российского права

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое корпоративное право (институт права, сфера законодательства, направление науки, учебная дисциплина)?
2. Что такое корпорация? Каковы признаки корпораций?
3. Что такое корпоративное правоотношение?
4. Что понимается под основанием, субъектом, объектом и содержанием корпоративного правоотношения?

Тема 2. Источники российского корпоративного права

Вопросы для обсуждения:

1. Какие источники корпоративного права Вам известны?
2. Внутренние документы (локальные акты) как источник корпоративного права?
3. Место акционерных соглашений (договоров об осуществлении прав участников) в системе регламентации корпоративных правоотношений?
4. Роль рекомендательных актов («мягкое право») в системе регламентации корпоративных правоотношений?

Тема 3. Правовой статус, виды корпораций и корпоративных объединений в российском праве

Вопросы для обсуждения:

1. Каковы основные классификации юридических лиц?
2. Какие виды корпораций, участвующих в предпринимательской деятельности вам известны?
3. Какие некоммерческие организации, которые следует отнести к корпорациям вам известны?
4. Каковы особенности правового положения холдингов?

Тема 4. Основные положения о создании, реорганизации и прекращении корпораций Учреждение корпораций.

Вопросы для обсуждения:

1. Каковы порядок учреждения и государственной регистрации корпораций?
2. Какие способы реорганизации юридического лица вам известны?
3. Какие вам известны способы прекращения корпораций?
4. В чем особенности процедуры ликвидации корпорации?

Тема 5. Хозяйственные общества как субъекты корпоративного права.

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое хозяйственное общество? Какие виды хозяйственных обществ вам известны?
2. Чем отличается тип акционерного общества от вида акционерного общества?
3. Какая компания является публичной?
4. В чем заключается «ограниченность ответственности» участника ООО?

Тема 6. Хозяйственные товарищества как субъекты корпоративного права

Вопросы для обсуждения:

1. Каковы общие признаки и отличительные черты, присущие хозяйственным товариществам и обществам?
2. В чем особенности управления и ведения дел в полном товариществе?
3. В чем особенности правового положения полных товарищей и вкладчиков (коммандитистов)?
4. В чем особенность прав, обязанностей и ответственности полных товарищей?

Тема 7. Производственный кооператив, хозяйственное партнерство, крестьянское (фермерское) хозяйство как субъекты корпоративного права

Вопросы для обсуждения:

1. В чем заключается особенность правового статуса производственного кооператива?
2. Каковы особенности ответственности производственного кооператива за вред, причиненный его членами?
3. Что понимается по хозяйственным партнерством? Каковы основные характеристики хозяйственного партнерства?

4. Каковы особенности правового статуса крестьянского (фермерского) хозяйства?

Тема 8. Некоммерческие корпорации как субъекты корпоративного права

Вопросы для обсуждения:

1. Каковы особенности правового регулирования некоммерческих организаций, созданных на основе членства?
2. Каковы требования к осуществлению некоммерческими организациями предпринимательской деятельности?
3. Какие виды некоммерческих корпораций вам известны?
4. Каковы права и обязанности некоммерческой корпорации?

Тема 9. Основы правового режима уставного капитала хозяйственных обществ

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое уставный капитал хозяйственного общества? Каковы основные функции уставного капитала хозяйственного общества?
2. Что такое доля участия в уставном капитале ООО как объект права?
3. Что такое бездокументарная акция как объект права?
4. Чем отличается действительная стоимость доли участия от номинальной?

Тема 10. Корпоративные права и обязанности акционеров (участников)

Вопросы для обсуждения:

1. Какие виды корпоративных прав Вам известны?
2. Каковы права акционера: а) владельца обыкновенных акций; б) владельца привилегированных акций?
3. Каковы основания возникновения и прекращения корпоративных прав?
4. Каковы правовая природа и порядок предоставления дополнительных прав и возложения дополнительных обязанностей?

Тема 11. Правовое регулирование участия государства в корпоративных правоотношениях

Вопросы для обсуждения:

1. Какие способы участия государства и иных публично-правовых образований в корпоративных правоотношениях вам известны?
2. Каковы особенности правового статуса государства как акционера?
3. Что такое «золотая акция»?
4. Каковы особенности юридической ответственности представителей государства в хозяйственных обществах?

Тема 12. Правовое обеспечение корпоративного управления

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое корпоративное управление? Основные участники корпоративного управления?
2. Какие виды органов хозяйственного общества Вам известны?
3. Какова процедура передачи полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации?
4. Что такое корпоративный контроль и в каких формах он осуществляется?

Тема 13. Правовое регулирование ответственности в корпоративных правоотношениях

Вопросы для обсуждения:

1. Каковы особенности юридической ответственности хозяйственного общества как корпорации?

2. В каких случаях участники хозяйственного общества несут ответственность по его долгам?
3. Каковы основания и порядок привлечения к ответственности членов органов управления хозяйственного общества?
4. Имеются ли различия в правовом регулировании ответственности членов органов управления АО и ООО?

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Формат – устно.

На зачете обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса

Контрольные вопросы, выносимые на зачет

Понятие, предмет, метод и источники корпоративного права.

2. Корпоративный договор как правовое средство регламентации корпоративных отношений.
3. «Мягкое право» как средство регламентации корпоративных отношений.
4. Учредительные документы корпорации: понятие, содержание и изменение.
5. Устав корпорации: понятие и место среди документов корпорации. Правовое значение типового устава корпорации.
6. Понятие и классификация корпораций.
7. Хозяйственные общества как участники корпоративных правоотношений.
8. Публичные и непубличные хозяйственные общества: понятие, особенности правового регулирования.
9. Уставный капитал корпораций: понятие, функции, формирование и изменение размера.
10. Корпоративное управление: понятие, сущность и субъекты.
11. Органы хозяйственных обществ: понятие, признаки и классификация.
12. Состав и компетенция органов юридического лица.
13. Модели управления корпорацией.
14. Место общего собрания в системе органов хозяйственного общества.
15. Порядок подготовки, созыва и проведения общих собраний.
16. Коллегиальный орган управления в хозяйственных обществах.
17. Исполнительные органы хозяйственного общества.
18. Образование, приостановление и прекращение полномочий единоличного исполнительного органа.
19. Передача полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации: особенности правового регулирования.
20. Договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации: понятие и правовая природа.
21. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества: организация внутреннего и внешнего контроля.
22. Государство и иные публично-правовые образования как участники корпоративных правоотношений.
23. Понятие и сущность аффилированности в корпоративных правоотношениях.
24. Правовое положение акционерного общества.

25. Понятие, виды акций, эмитируемых акционерным обществом.
26. Уставный капитал акционерного общества.
27. Корпоративные права и обязанности акционеров.
28. Правовое положение общества с ограниченной ответственностью.
29. Уставный капитал общества с ограниченной ответственностью.
30. Корпоративные права и обязанности участников общества с ограниченной ответственностью.
31. Правовой режим доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
32. Переход доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
33. Особенности правового статуса хозяйственного общества с одним участником.
34. Особенности применения корпоративного законодательства к «компаниям одного лица».
35. Хозяйственные товарищества как участники корпоративных правоотношений.
36. Производственные кооперативы как участники корпоративных правоотношений.
37. Хозяйственные партнерства как участники корпоративных правоотношений.
38. Крестьянские (фермерские) хозяйства как участники корпоративных правоотношений.
39. Понятие, признаки и особенности правового регулирования деятельности некоммерческой корпорации.
40. Холдинги как форма корпоративного объединения. Правовое регулирование холдингов в Российской Федерации.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Магистранту важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, коллоквиумы, реферативные и курсовые работы, эссе, освоение глоссария и т.д.

Для успешного освоения дисциплины, магистрант должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

Рабочая программа дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы. Магистрант при помощи РП узнает, на формирование каких общекультурных и профессиональных компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины магистранты смогут овладеть.

Рабочая программа вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение магистрантом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;
- систематизация учебной работы магистранта в течение семестра;
- развитие мотивации обучения у магистранта;

- привитие магистранту навыков совершенствования и самообразования;
- вовлечение магистранта в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;
- адаптация магистранта к условиям деятельности в информационном обществе.

При реализации различных видов учебной работы используются занятия в интерактивной форме. Интерактивные формы применяются при проведении аудиторных занятий, при самостоятельной работе магистрантов и других видах учебных занятий.

Образовательный процесс организован таким образом, что практически все обучающиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность магистрантов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

К числу используемых при освоении дисциплины относятся: круглые столы, портфолио, проблемные лекции, проблемные ситуации, кейс-задачи, деловые игры, ролевые игры, эссе, коллоквиумы

Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения производственных, социально-экономических педагогических, управленческих и других проблем. Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей, влиять на их поведение.

Использование деловых игр способствует развитию навыков критического мышления, коммуникативных навыков, навыков решения проблем, обработке различных вариантов поведения в проблемных ситуациях.

Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов.

Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями. В процессе круглых столов оригинальные решения и идеи рождаются достаточно редко. Более того, зачастую круглый стол играет скорее информационно-пропагандистскую роль, а не служит инструментом выработки конкретных решений. Этот способ характеризуется следующими признаками: цель обсуждения — обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы; все участники круглого стола выступают в роли пропонентов (должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников); все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права диктовать свою волю и решения.

Проблемная ситуация – совокупность условий, обстоятельств, характеризующих такой тип учебной или профессиональной деятельности, при котором появляется

потребность в освоении новых знаний или способов деятельности. Проблема, принятая к решению, и есть проблемная ситуация.

Тренинг - вид учебной подготовки обучающегося, заключающийся в закреплении приобретенных на занятиях знаний и умений по изучаемой теме на примере решения или анализа профессионально-ориентированных вопросов. Конечная цель любого тренинга – переход от категории «знание» и «умение» к категории «владение».

Ролевая игра – предполагает наличие сложной задачи (проблемы) и распределение ролей между участниками ее решения, а также взаимодействие участников игрового занятия, в частности проведением дискуссии.

Предусматривается, что обучающиеся должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке.

Для самопроверки качества усвоения учебного материала предусмотрен ряд задач и тестовых заданий. Магистранты самостоятельно могут решать их, тем самым, готовясь к промежуточному (тематическому) и итоговому тестированию.

Если возникают сложности с восприятием учебного материала, магистранту следует обратиться к преподавателю. Для индивидуальной работы предусмотрены еженедельные консультационные дни. День недели, время проведения консультаций указаны на стендах вуза по направлениям подготовки.

Рабочая программа поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, итоговые.

Вводная лекция знакомит магистрантов с предметом, целью и задачами учебного курса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру того материала, который будет изучаться; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимоотношений обучающихся и лектора, регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило, первая лекция носит вводный характер.

Тематические лекции посвящаются разбору конкретной темы. Отличается логическим единством и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию. Большая часть лекций по изучаемой дисциплине относится к тематическим, либо проблемным.

Обзорная лекция представляет поверхностное изложение большого объема учебного материала, посвященного разделу (разделам) дисциплины. Обычно используется в учебной программе заочного отделения в финале экзаменационной сессии по дисциплинам, предусматривающим продолжение изучения в следующем семестре. Лекции такого рода помогают сориентировать обучающихся на изучение нового материала, определить наиболее сложные вопросы, требующие более тщательной проработки.

Проблемные лекции предполагают изложение учебного материала в форме постановки проблемы, с изложением условий ее возникновения, сложностей решения. Подобные лекции, как правило, вызывают творческую активность магистрантов. Предполагается, что обучающиеся уже овладели определенным уровнем знаний, могут не только воспринять различные точки зрения ученых, но и выразить свое отношение к проблеме и аргументировать позицию.

Итоговая лекция завершает обучение по изучаемой дисциплине. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются основные аспекты и методы научных исследований.

Предполагается, что магистранты должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить

тетрадь для конспекта лекций на три части. 2/3 листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной и исследовательской литературы, правовых актов; вносить информацию, не затронутую в лекции. Такого рода «усовершенствованные» конспекты лекций позволят магистранту не только повторить материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Одной из наиболее эффективной форм обучения являются практические занятия. Основу работы составляет самостоятельное изучение магистрантами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Они представляют собой не только способ закрепить и углубить лекционный материал, но и осуществить контроль над ходом самостоятельной работы обучающихся. Форма практического занятия представляет собой синтез аудиторной и внеаудиторной работы. Магистранты в течение учебной недели самостоятельно рассматривают вопросы по теме практического занятия. Аудиторная работа в форме практического занятия предусматривает решение задач, решение проблемной ситуации, выступление магистранта в качестве основного докладчика по отдельному вопросу в рамках индивидуального творческого занятия (реферата, эссе). Участие магистранта в дискуссии, диспуте позволяет развивать мировоззрение, творческое мышление и повышение уровня знаний.

Практические занятия являются действенной формой приобщения магистрантов к использованию экономических источников и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма семинара, либо обсуждение рефератов, работа в малых группах, проведение ролевых игр и т.д. Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы. Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом магистрант вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что магистрант не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если магистрант пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого магистранта - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес магистрантов.

Выступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Магистрант, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и

выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления магистранты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным магистрантам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо магистрантам. Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Для активизации познавательной активности обучающихся используются разнообразные методы активного обучения: «Деловая игра», «Проблемная ситуация», «Коллоквиум», «Портфолио», «Круглый стол» и др.

Одной из наиболее интересных и эффективных форм работы является решение казусов (кейсов). Успешное решение казусов основано на качественном освоении правовых актов при домашней подготовке к практическому занятию. Решение считается найденным, если магистрант дает ответ, ориентируясь не на собственную интуицию, а указав соответствующую норму права и дав развернутое объяснение своего выбора.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы магистрантов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных магистрантов.

Наряду с аудиторной работой для магистранта при изучении дисциплины особое значение имеет самостоятельная работа в соответствии с предусмотренным учебным планом распределением времени. Методические рекомендации по осуществлению самостоятельной работы представлены в разделе «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся».

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа магистрантов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой, нормативными актами, периодикой.

Самостоятельная работа магистрантов очной формы обучения предполагает подготовку теоретического материала для опроса на семинарских занятиях и вопросов для самостоятельного изучения, решение домашних задач, тестов, написание рефератов (докладов), эссе, темы которых представлены ниже.

Методические рекомендации по написанию рефератов, докладов

Реферат (от lat. «докладывать», «сообщать») представляет собой письменный доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников, а также собственные выводы по основным вопросам данной темы. Реферат является первой ступенью на пути освоения навыков проведения научно- исследовательской работы. Избранная магистрантом проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Написание реферата не является обязательной работой обучающегося и практикуется в учебном процессе в целях приобретения магистрантом необходимой профессиональной

подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. С помощью рефератов магистрант глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Целями написания реферата, доклада являются:

- развитие у магистрантов навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;
- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;
- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами написания реферата, доклада являются:

- обучение магистранта максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых обучающийся пишет свой реферат;
- обучение магистранта грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;
- подготовка магистранта к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- помощь магистранту определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или выпускной квалификационной работы;
- выработка навыков для себя изложения причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

Процесс написания реферата, доклада включает:

- выбор темы;
- составление плана;
- подбор источников и их изучение;
- написание текста работы и ее оформление.

Тему реферата магистрант выбирает самостоятельно, опираясь на предлагаемую тематику. В работе на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция обучающегося с изложением соответствующих аргументов.

Работу над рефератом, докладом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия и других источников). Однако перечень источников не должен связывать инициативу обучающегося. Он может использовать произведения подобранные самостоятельно. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. Кроме того, не лишним будет ознакомиться с рефератами предшественников по аналогичной или похожей теме, где можно почерпнуть некоторые идеи (при этом обязательно сделать сноску в тексте работы), а также принять во внимание правила оформления реферата. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал тему работы.

Структурными элементами реферата являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Во «введении» необходимо рассмотреть актуальность темы с точки зрения современной науки, нынешнего состояния общества и культуры. Следует указать место обозначенной проблемы среди других, как частных, так и более общих, а также избранное Вами направление ее рассмотрения.

Введение оканчивается формулированием цели и задач исследования. Цель реферата может заключаться в том, чтобы обобщить или сравнить различные подходы к рассмотрению проблемы, выявить наименее или наиболее изученные ее стороны, показать основной смысл исследовательского направления, наметить пути его дальнейшего развития. Задачи (их может быть несколько) отражают более детальное рассмотрение цели. В качестве задач могут выступать: анализ литературы по избранной теме, сравнение различных подходов к решению проблемы, исторический обзор, описание основных понятий исследования и т.д.

«Основная часть» посвящена самому исследованию. В ней, в соответствии с поставленными задачами, раскрывается тема работы. Здесь нужно проследить пути решения поставленной проблемы. Это делается с помощью цитирования и пересказа текста используемых вами литературных источников. Собственные слова, как правило, здесь нужны для смысловых связок и для высказывания своего отношения к позиции автора.

При подготовке реферата важно научиться выделять главное в текстах первоисточников, с которыми Вы работаете. Прежде всего, надо «понять» название монографии или статьи, потому что именно в нем, как правило, концентрируется основная идея автора. Затем посмотреть оглавление и предметный указатель (чтобы понять, есть ли в книге то, что вам нужно). Потом следует найти те части текста, которые содержат ключевые положения изучаемой научной проблемы, причем изложить не только выводы авторов, но и те исследования, которые к ним привели.

Для написания основной части требуется особенно тщательно выделять из прочитанных научных текстов главные положения, относящиеся к проблеме, а затем кратко, логично и литературно грамотно их излагать. С этой целью полезно идти от общего к частному: название и ключевые понятия теории, ее автор, когда была предложена и почему, к каким результатам привела, кем и как критиковалась, кто дополнял и развивал ее, каково современное состояние проблемы, мнение автора по этой проблеме.

Основная часть может представлять собой цельный текст, а может состоять из нескольких параграфов, начинающихся пронумерованным подзаголовками. Для иллюстрации основного содержания можно использовать рисунки, схемы, графики, таблицы, диаграммы и прочие наглядные материалы.

Выводы завершают основную часть. В них кратко излагаются основные результаты работы по пунктам, соответствующим задачам исследования и отражается мнение автора о результатах сравнения и/или обобщения точек зрения различных ученых. В выводах должно быть показано, что цель исследования достигнута.

«Заключение» представляет собой общий итог работы с кратким перечислением выполненных автором этапов исследования. Здесь же можно отметить пути дальнейшего исследования, возможности практического применения полученных результатов и т.д.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Оформление реферата

Объем реферата обычно содержит 18 ± 3 страниц печатного текста. Количество страниц зависит от объективной сложности раскрытия темы и доступности литературных источников.

Первый лист реферата - титульный (на титульном листе номер страницы не ставится, хотя и учитывается).

Список литературы не должен ограничиваться только учебниками и не может быть менее 5 источников. Список литературы должен содержать названия источников, фамилии и

инициалы их авторов, издательство, место и год опубликования, а также общее количество страниц. Библиография выстраивается в алфавитном порядке.

В процессе работы необходимо делать ссылки на работы ученых, мысли которых использованы в работе, и по мере надобности оформлять сноски.

Наименование	Формат
Формат бумаги	A4
Шрифт	Times New Roman, размер (кегель) 14
Междустрочный интервал	1,5
Поля: слева/справа/сверху/снизу	3/1,5/2/2
Сноски (шрифт)	Times New Roman, размер 10
Номер страницы	

Критерии оценки реферата:

- умение сформулировать цель работы;
- умение подобрать литературу по теме;
- полнота и логичность раскрытия темы;
- самостоятельность мышления;
- стилистическая грамотность изложения;
- корректность выводов;
- правильность оформления работы.

В случае если работа не будет соответствовать предъявляемым к ней требованиям, она будет возвращена автору на доработку.

Общие требования к презентации:

Для подготовки презентации рекомендуется использование программы Microsoft PowerPoint. Сформулировать цель презентации, определиться с форматом, выстроить логическую цепочку, определиться с картинками иллюстраций, диаграммам

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Качественное освоение учебного материала невозможно без освоения соответствующего понятийного аппарата, с этой целью магистранты могут воспользоваться глоссарием, включающим термины и понятия. Термин – это слово, или сочетание слов, являющееся точным обозначением определенного понятия какой-либо специальной области науки. Понятие – мысль о предметах и явлениях действительности, отображающая их общие и существенные признаки, связи и отношения.

Глоссарий (словарь терминов) можно осваивать, используя предложенную преподавателем подборку терминов, либо самостоятельно составляя таковую.

Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в тексте. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять до 10 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений. В глоссарий включаются

самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

Методические рекомендации по написанию эссе. Требования к содержанию эссе.

Эссе пишется на одно из ниже предложенных научных изысканий того или иного автора, но предварительно тематика обязательно согласовывается с преподавателем. Перед тем как перейти к написанию эссе нужно получить то научное произведение, на которое собираетесь в дальнейшем написать эссе, и внимательно прочитать его (рекомендуется использовать библиотечный фонд «ДВФ ВАВТ», а также интернет ресурсы, справочно-правовую систему «Консультант Плюс» раздел классика правового наследия и другие источники). После чего необходимо изложить краткое содержание прочитанного Вами научного произведения, и Ваше собственное мнение на рассматриваемый научный труд того или иного автора. При этом в эссе указываются как достоинства, так и недостатки анализируемого произведения, и его вклад в отечественную и зарубежную науку. Эссе должно быть оформлено и содержать: титульный лист и основную часть (непосредственно содержание эссе). Объем эссе должен составлять примерно 7-15 листов машинописного текста (шрифт Times New Roman, шрифт 14, интервал 1,5).

Таблица 5

План-график выполнения самостоятельной работы и контроля

№ п/п	Учебно-образовательные модули дисциплины	Трудо-емкость СРС, часы	Виды самостоятельной работы обучающихся	Часы
				для обучающихся очной формы обучения
1.	Тема 1. Понятие, предмет и место корпоративного права в системе российского права	6	1. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			2. Изучение рекомендованных учебников, книг, статей	3
2	Тема 2. Источники российского корпоративного права	7	1. Подготовка к контрольной работе	1
			2. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			3. Изучение рекомендованных учебников, книг, статей	3
3	Тема 3. Правовой статус, виды корпораций и корпоративных объединений в российском праве	6	1. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			2. Подготовка к контрольной работе	3
4	Тема 4. основные положения о создании, реорганизации и прекращении корпораций	7	1. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3

			2. Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов	2
			3. Изучение рекомендованных учебников, книг, статей	2
5	Тема 5. Хозяйственные общества как субъекты корпоративного права	6	1. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			2. Изучение рекомендованных учебников, книг, статей	3
6	Тема 6. Хозяйственные товарищества как субъекты корпоративного права	7	1. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	4
			2. Изучение рекомендованных учебников, книг, статей	3
7	Тема 7. Производственный кооператив, хозяйственное партнерство, крестьянское(фермерское)хо зяйство как субъекты корпоративного права	6	1. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			2.Изучение рекомендованных учебников, книг, статей	3
8	Тема 8. Некоммерческие корпорации как субъекты корпоративного права	7	1. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			2.Изучение рекомендованных учебников, книг, статей	4
9	Тема 9. Основы правового режима уставного капитала хозяйственных обществ	6	1. Подготовка к практическим занятиям	2
			2. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	1
			3.Изучение рекомендованных учебников, книг, статей	3
10	Тема 10. Корпоративные права и обязанности акционеров (участников)	7	1. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	4
			2.Изучение рекомендованных учебников, книг, статей	3
	Тема 11. Правовое регулирование участия государства в корпоративных правоотношениях	6	1. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			2.Изучение рекомендованных учебников, книг, статей	3
	Тема 12. Правовое обеспечение корпоративного управления	7	1. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой.	4

			Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	
			2.Изучение рекомендованных учебников, книг, статей	3
	Тема 13. Правовое регулирование ответственности в корпоративных правоотношениях	6	1. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой. Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме	3
			2.Изучение рекомендованных учебников, книг, статей	3
	Итого	84		84

В освоении дисциплины «Корпоративное право» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

<i>для лиц с нарушениями зрения:</i>	<i>для лиц с нарушениями слуха:</i>	<i>для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</i>
– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS. Электронно-библиотечная система (ЭБС) www.znanium.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием

современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (МТС Линк); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

Наименование программного обеспечения	Назначение и тип лицензии программного обеспечения
Linux.	Интегрированный пакет прикладных программ. Лицензионная версия
Openoffice	Интегрированный пакет прикладных программ. Свободно распространяемый
ИПС «КонсультантПлюс» URL: http://www.consultant.ru/	Информационно-поисковая система, позволяющая работать с нормативно-правовыми актами, учебной и научной литературой. Лицензионная версия
Знаниум URL: search.znanium.com	Электронная библиотечная система. Лицензионная версия
Научная электронная библиотека www.e-library.ru	Российская научная электронная библиотека. Свободный доступ

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки магистранта по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ магистрантов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине. Имеются специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и выходом в сеть Интернет, библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий; помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника); учебный зал судебных заседаний;

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, рассчитанной на 25 - 30 студентов, оборудованной мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов

В соответствии содержанием теоретической и практической части дисциплины используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где магистранты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-нетбуки).

10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература:

1. Корпоративное право : учебное пособие / Г.Ф. Ручкина, О.Н. Васильева, И.И. Ромашкова, Е.Л. Венгеровский ; под ред. д-ра юрид. наук Г.Ф. Ручкиной. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 160 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020710-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2152194>
2. Корпоративное право : учебное пособие / Г.Ф. Ручкина, О.Н. Васильева, И.И. Ромашкова, Е.Л. Венгеровский ; под ред. д-ра юрид. наук Г.Ф. Ручкиной. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 160 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5cfe58109920c5.22681353. - ISBN 978-5-16-018544-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2132244>

Дополнительная литература:

1. Корпоративное право: учебник и практикум для вузов / Под ред. Г. Ф. Ручкиной. М.: Издательство Юрайт, 2022. 212 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495376>.
4. Макарова О. А., Попондопуло В.Ф. Корпоративное право: учебник и практикум для вузов. 5-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2022. 514 с. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/489411>.

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

1. <http://pravo.gov.ru/> - **Официальный интернет-портал правовой информации:**
 - <http://publication.pravo.gov.ru/> - официальное опубликование НПА;
 - <http://pravo.gov.ru/ips/> - Свод законов Российской империи;
 - <http://pravo.gov.ru/articles/> - статьи.
2. <http://www.kremlin.ru/> - **официальный сайт Президента Российской Федерации:**
 - <http://www.kremlin.ru/acts/news> - документы;
 - <http://www.kremlin.ru/structure/state-council> - Государственный совет;
 - <http://www.kremlin.ru/structure/security-council> - Совет безопасности;
 - <http://www.kremlin.ru/structure/commissions> - комиссии и советы при Президенте Российской Федерации.
3. <http://duma.gov.ru/> - **официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации:**

- <http://duma.gov.ru/duma/about/> - структура, регламент, история;
 - <http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/> - законодательная деятельность;
 - <http://duma.gov.ru/representative/interpellations/> - представительная деятельность;
 - <http://duma.gov.ru/international/about/> - международная деятельность.
4. **<http://council.gov.ru/> - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации:**
- <http://council.gov.ru/structure/council/> - структура, регламент, история;
 - <http://council.gov.ru/activity/legislation/> - законодательная деятельность;
 - <http://council.gov.ru/activity/analytcs/> - издания и аналитические материалы;
 - <http://council.gov.ru/activity/crosswork/> - межпарламентская деятельность.
5. **<http://government.ru/> - Интернет-портал Правительства Российской Федерации:**
- <http://government.ru/rugovclassifier/> - деятельность;
 - <http://government.ru/rugovclassifier/section/2641/> - национальные проекты;
 - <http://government.ru/rugovclassifier/> - отчеты;
 - <http://government.ru/ministries/> - министерства и ведомства;
 - <http://government.ru/docs/> - документы
6. **<http://www.ksrf.ru/> - официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации:**
- <http://www.ksrf.ru/ru/Info/Pages/default.aspx> - состав, полномочия, порядок деятельности;
 - <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx> - решения;
 - <http://www.ksrf.ru/ru/Petition/Pages/StatisticDef.aspx> - статистика по обращениям;
 - <http://www.ksrf.ru/ru/Sessions/Pages/default.aspx> - заседания (позиции сторон)
7. **<https://www.vsrfr.ru/> - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации:**
- <https://vsrf.ru/documents/practice/?year=2021> – обзоры судебной практики;
 - https://vsrf.ru/documents/own/?category=resolutions_plenum_supreme_court_russian&year=2021 – постановления Пленума ВС РФ;
 - <https://vsrf.ru/documents/statistics/?year=2021> – судебная статистика;
 - https://vsrf.ru/documents/international_practice/?year=2021 – международная практика
8. **<https://sudact.ru/> - Судебные и нормативные акты**
9. **<http://pravo.minjust.ru/> - Нормативные правовые акты в Российской Федерации (Министерство юстиции Российской Федерации):**
- <http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html> - федеральное законодательство и судебная практика.
10. **<https://www.dissercat.com/> - Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов**

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ МАГИСТРАНТА

Итоговый контроль проводится в форме зачета в соответствии с учебным планом.

При оценке ответов обучающихся в процессе итогового контроля оценивается:

- уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующую компетенцию;

- знание ситуации и умение применить правильный научный методический подход и инструментарий для решения задач;
- способность устанавливать причинно-следственные связи в изложении материала, делать выводы;
- умение применять теоретические знания для анализа конкретной ситуации.

Применяются следующие критерии оценки, определяющие уровень усвоения программы:

«Зачтено» - магистрант правильно ответил более, чем на 50% вопросов, таким образом, магистрант умеет применять знания для решения практических задач. Учебный материал освоен правильно, глубоко, осознано. Магистрант владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в фактах и закономерностях.

«Не зачтено» - выставляется магистранту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач. В суждениях нарушена логика, полнота, отсутствует аргументация.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены филиалом академии или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

№ п/п	Категории магистрантов	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
1	С нарушением слуха	Письменные домашние контрольные работы, вопросы к зачету, реферат, эссе, тесты	Преимущественно письменная проверка
2	С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, выступление с докладом	Преимущественно устная проверка(индивидуально)
3	С нарушением опорно-	Письменные домашние контрольные работы,	Организация взаимодействия с

	двигательного аппарата	вопросы к зачету, реферат, эссе, тесты	обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка
--	------------------------	--	---

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Критерии оценки эссе, рефератов, докладов

Оценка **«отлично»** выставляется, если работа магистранта написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения магистранта обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Магистрант в работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если работа магистранта написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения магистранта обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если магистрант выполнил задание, однако не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если магистрант не выполнил задание, или выполнил его формально, ответил на заданный вопрос, при этом не ссылаясь на мнения учёных, не трактовал нормативно-правовые акты, не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, то есть в целом цель реферата не достигнута.

Критерии оценки практической работы

Оценивается умение за определенное время (30 минут) решить задачу, грамотно и полно ответить, раскрыть теоретический вопрос (основные проблемы в вопросе)

«Зачтено»- Обучающийся за отведенное время правильно ответил на вопрос или решил задачу.

«Не зачтено»- Обучающийся не справился с ответом на вопрос, не решил задачу и / или не уложился в отведенное время.

Критерии оценки теста

При тестировании все верные ответы берутся за 100%.

Оценка выставляется в соответствии с таблицей:

Процент выполнения заданий	Оценка
90-100 %	отлично
75-89 %	хорошо
60-75 %	удовлетворительно
Менее 60 %	неудовлетворительно

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены филиалом академии или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

№ п/п	Категории магистрантов	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
------------------	-----------------------------------	-------------------------------	---

1	С нарушением слуха	Научные статьи, письменные самостоятельные работы, вопросы к экзамену, реферат	Преимущественно письменная проверка
2	С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к экзамену; выступление с докладом	Преимущественно устная проверка(индивидуально)
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	Научные статьи, письменные самостоятельные работы, вопросы к экзамену.	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

12. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Корпоративное право» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» на 202_ -202_ учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:
степень, должность Ф.И.О.

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры юриспруденции

Протокол № __ от «__» _____ 20__ года.

Зав. кафедрой

Ф.И.О.