

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА»**

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом
«19» апреля 2024 г. протокол № 8
с изменениями
от «24» июня 2025 г. протокол № 12

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.В. Щербаковой



«26» июня 2025 г.

**Рабочая программа
профессионального модуля
ПМ.03 «Правовое обеспечение
деятельности организаций и оказание
юридической помощи физическим лицам и
их объединениям»**

МДК. 03.01 «Корпоративное право»

по специальности 40.02.04 Юриспруденция
направленность – юрист в сфере правового обеспечения деятельности
организаций и граждан

квалификация – юрист

форма обучения – очная

Астрахань – 2025

Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки.....	3
2. Цель и задачи освоения дисциплины.....	3
3. Место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы	4
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	4
5. Объем междисциплинарного курса.....	9
6. Структура междисциплинарного курса	9
7. Содержание междисциплинарного курса.....	10
8. Методические указания обучающимся.....	16
9. Фонд оценочных средств	28
10. Перечень основной и дополнительной литературы	30
11. Информационное и программное обеспечение	38
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	39
13. Специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	40

1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа междисциплинарного курса «Корпоративное право» (далее – МДК) устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности. Данная рабочая программа может быть использована при реализации междисциплинарного курса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Рабочая программа междисциплинарного курса адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих профессиональный модуль «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям», и обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция, изучающих междисциплинарный курс «Корпоративное право».

Программа разработана в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждённым Приказом Министерства просвещения РФ от 27.10.2023 № 798;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762;

– Программой подготовки специалистов среднего звена и учебным планом по специальности 40.02.04 Юриспруденция направленность – юрист в сфере правового обеспечения деятельности организаций и граждан.

2. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения междисциплинарного курса «Корпоративное право», реализуемого в рамках специальности 40.02.04 Юриспруденция, является формирование профессиональных компетенций в области корпоративного права, а также выработка умений применения корпоративного законодательства в профессиональной деятельности.

Задачи освоения междисциплинарного курса «Корпоративное право»:

- овладение обучающимися знаниями в сфере правового регулирования корпоративных отношений;
- усвоение обучающимися основных понятий корпоративного права, субъектного состава корпоративных отношений;
- приобретение обучающимися навыков решения конкретных ситуаций, возникающих в практической деятельности.

3. Место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы

МДК «Корпоративное право» относится к циклу дисциплин, обеспечивающих профессиональную подготовку. Он тесно связан с другими юридическими дисциплинами, входит в единую систему подготовки специалистов юридического профиля. В данном МДК формируется особый понятийный аппарат со своей терминологией и теоретическим уровнем рассмотрения проблемных категорий.

Восприятие данного МДК в целом позволяет типологизировать отдельные виды отношений по корпоративному праву, выявить общие и особенные черты, характерные для корпоративного права.

Изучение МДК «Корпоративное право» целесообразно после получения студентами знаний по общим правовым дисциплинам:

- Гражданское право;
- Конституционное право;
- Теория государства и права.

Изучение данного МДК базируется так же на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих предметов, входящих в ПМ «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям»:

- МДК 03.02 «Договора в предпринимательской деятельности»;
- МДК 03.03 «Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц».

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Приобретаемые знания и умения	Уровни освоения дисциплины
1.	ПК 3.2	Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	Знать: источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; юридическую терминологию в сфере корпоративного права. Уметь: анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; квалифицированно применять, толковать и	1, 2, 3

			<p>комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Иметь практический опыт: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; применения актов корпоративного законодательства; разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами; анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.</p>	
2.	ПК 3.3	Составлять подборку	Знать: источники и особенности	1, 2, 3

		<p>законодательства и судебной практики.</p>	<p>правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; юридическую терминологию в сфере корпоративного права.</p> <p>Уметь: анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>Иметь практический опыт:: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; применения актов</p>	
--	--	--	---	--

			<p>корпоративного законодательства; разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами; анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.</p>	
3.	ПК 3.5	<p>Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>Знать: источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права; юридическую терминологию в сфере корпоративного права. Уметь: анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p>	1, 2, 3

			<p>Иметь практический опыт:: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права; применения актов корпоративного законодательства; разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами; анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.</p>	
--	--	--	---	--

*Уровни освоения дисциплины: знать – 1 уровень; уметь – 2 уровень; иметь практический опыт (для профессиональных модулей) – 3 уровень.

5. Объем междисциплинарного курса

Вид учебной работы	Всего по плану	1 г. 10 м.	2 г. 10 м.
		4 семестр	6 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	38	38	38
Лекции	22	22	22
Семинарские занятия	16	16	16
Занятия в форме практической подготовки	16	16	16
Самостоятельная работа	8	8	8
Промежуточная аттестация	Диффер. зачет	Диффер. зачет	Диффер. зачет
Всего часов по дисциплине	46	46	46

Примечание:

Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), как правило, должен составлять не менее 10% от всего объема контактной работы.

6. Структура междисциплинарного курса

Тематический план МДК «Корпоративное право»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Виды учебных занятий					Самостоятельная работа	Форма контроля	Уровень освоения
			Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Занятия в форме практической подготовки			
			Всего	Лекции	Семинары					
1.	Тема 1. Понятие корпоративного права	4	4	2	2	2	-	Теоретический опрос, практическое задание, итоговое тестирование	1,2,3	
2.	Тема 2. Понятие юридического лица	4	4	2	2	2	-	Теоретический опрос, практическое задание, итоговое тестирование	1,2,3	
3.	Тема 3. Корпорация и ее	12	10	6	4/2*	4	2	Теоретический опрос,	1,2,3	

	ВИДЫ							практическое задание, групповая дискуссия, итоговое тестирование	
4.	Тема 4. Создание и прекращение корпорации	11	8	4	4/2*	4	3	Теоретический опрос, деловая игра, практическое задание, итоговое тестирование	1,2,3
5.	Тема 5. Органы корпорации и их компетенция	11	8	4	4/2*	4	3	Теоретический опрос, деловая игра, практическое задание, итоговое тестирование	1,2,3
6.	Тема 6. Юридическая ответственность в корпоративных правоотношениях	4	4	4	-	-	-	Итоговое тестирование	1,2,3
Итого		46	38	22	16/6*	16	8	Диффер. зачет	1,2,3
46									

Примечание:

* – контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме.

Примечание:

* – контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме.

7. Содержание междисциплинарного курса (структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий по очной форме обучения)

Тема 1. Понятие корпоративного права

Лекция (2 часа)

1. Понятие корпоративного права.
2. Корпоративные отношения и корпоративные правоотношения.
3. Источники корпоративного права.
4. Внутренние документы корпорации.
5. Договорное регулирование корпоративных отношений.
6. Значение судебной практики.

Семинарское занятие в форме практической подготовки (2 часа)

1. Понятие корпоративного права.
2. Корпоративные отношения и корпоративные правоотношения.
3. Источники корпоративного права.
4. Внутренние документы корпорации.
5. Договорное регулирование корпоративных отношений.
6. Значение судебной практики.
7. Выполнение практического задания по теме.

Контрольные вопросы:

1. Раскройте содержание понятия «корпоративное право». В чем заключается проблема отраслевой принадлежности его норм?
2. Дайте легальное определение корпоративных отношений, приведите примеры последних. В чем отличие этих отношений от других гражданско-правовых отношений?
3. Какие субъекты корпоративных отношений вам известны?
4. Какие юридические факты существуют в корпоративном праве?
5. Перечислите источники корпоративного права.
6. Какие основные федеральные законы регулируют корпоративные отношения?
7. Что относится к внутренним документам корпорации? Какие вопросы они регулируют? Существует ли определенная иерархия среди внутренних документов корпорации?
8. Что является учредительным документом корпорации?
9. Что такое корпоративный договор и какова его роль в регулировании корпоративных отношений?

Тема 2. Понятие юридического лица

Лекция (2 часа)

1. Понятие и признаки юридического лица по законодательству РФ.
2. Гражданская правоспособность юридического лица.
3. Коммерческие и некоммерческие организации.

Семинарское занятие в форме практической подготовки (2 часа)

1. Понятие и признаки юридического лица по законодательству РФ.
2. Гражданская правоспособность юридического лица.
3. Коммерческие и некоммерческие организации.
4. Выполнение практического задания по теме.

Контрольные вопросы:

1. Как раскрывается понятие юридического лица по действующему российскому законодательству? Назовите признаки юридического лица.
2. Как вы понимаете признак имущественной обособленности юридического лица?
3. Как вы понимаете признак самостоятельной ответственности?

4. Какой правоспособностью обладает юридическое лицо? Чем отличаются виды правоспособности?

5. Назовите случаи ограничения правоспособности, поясните их. Каковы последствия нарушения этих ограничений?

6. Как классифицируются юридические лица по цели деятельности?

7. Может ли некоммерческая организация осуществлять деятельность, приносящую доход?

Тема 3. Корпорация и ее виды

Лекция (6 часов)

1. Понятие корпоративного юридического лица (корпорации). Отличие корпорации от унитарного юридического лица.

2. Права участников корпорации (корпоративные права).

3. Обязанности участников корпорации (корпоративные обязанности).

4. Отдельные организационно-правовые формы коммерческих корпораций.

5. Публичные и непубличные хозяйственные общества.

6. Общая характеристика организационно-правовых форм некоммерческих корпораций.

Семинарское занятие в форме практической подготовки (4/2* часа)

Интерактивная форма – групповая дискуссия на тему «Виды корпораций»

1. Понятие корпоративного юридического лица (корпорации). Отличие корпорации от унитарного юридического лица.

2. Права участников корпорации (корпоративные права).

3. Обязанности участников корпорации (корпоративные обязанности).

4. Отдельные организационно-правовые формы коммерческих корпораций.

5. Публичные и непубличные хозяйственные общества.

6. Общая характеристика организационно-правовых форм некоммерческих корпораций.

7. Выполнение практического задания по теме.

Контрольные вопросы:

1. Дайте легальное определение корпорации. Какие два признака корпорации отличают ее от других юридических лиц?

2. Что входит в перечень организационно-правовых форм коммерческих корпораций?

3. Что входит в перечень организационно-правовых форм некоммерческих корпораций?

4. От каких других юридических лиц необходимо отличать корпорацию? Дайте их легальное определение.

5. Как раскрывается понятие «членство в корпорации»?

6. В чем заключаются основные права участников корпорации?

7. Что входит в основные обязанности участников корпорации?
8. Что такое полное товарищество и товарищество на вере? Что их объединяет и в чем их различие?
9. Что входит в правовой статус крестьянского (фермерского) хозяйства как корпоративного юридического лица?
10. В чем состоит правовой статус общества с ограниченной ответственностью?
11. Что представляет собой акционерное общество?
12. Чем публичное хозяйственное общество отличается от непубличного?
13. В чем состоит особенность хозяйственного партнерства?
14. Что такое потребительский кооператив?
15. В чем заключается специфика организационно-правовых форм некоммерческих корпораций?
16. Как можно охарактеризовать систему законов, регулирующих правовой статус некоммерческих корпораций?

Тема 4. Создание и прекращение корпорации

Лекция (4 часа)

1. Создание корпораций.
2. Реорганизация корпорации.
3. Прекращение корпорации.

Семинарское занятие в форме практической подготовки (4/2* часа)

Интерактивная форма – деловая игра на тему «Создание общества с ограниченной ответственностью»

1. Создание корпораций.
2. Реорганизация корпорации.
3. Прекращение корпорации.
4. Выполнение практического задания по теме.

Контрольные вопросы:

1. Необходимо ли нотариальное удостоверение учредительных документов корпорации?
2. Какой минимальный размер уставного капитала установлен для акционерного общества и для ООО?
3. Назовите орган, который должен осуществлять государственную регистрацию организаций.
4. Должны ли учредительные документы проходить правовую экспертизу? Обоснуйте свою позицию.
5. Должен ли договор об учреждении акционерного общества нотариально удостоверяться? Обоснуйте свою позицию.
6. Что понимается под адресом и местом нахождения корпорации?
7. Должны ли учредители подтверждать адрес корпорации при учреждении?

8. В каком порядке в ЕГРЮЛ вносятся изменения в сведения о юридическом лице, связанные с изменением им места нахождения (адреса, влекущего изменение места нахождения)?

9. Укажите, какие сведения должен содержать устав корпорации.

10. В какой срок осуществляется государственная регистрация корпорации при ее создании?

11. Назовите основания для отказа в государственной регистрации, предусмотренные действующим законом. Проанализируйте их.

Тема 5. Органы корпорации и их компетенция

Лекция (4 часа)

1. Понятие корпоративного управления.

2. Органы управления корпорацией.

3. Общее собрание участников: понятие, компетенция, порядок голосования.

4. Совет директоров: компетенция, состав, формирование, порядок принятия решений.

5. Компетенция и виды исполнительных органов.

6. Ответственность участников за ненадлежащее управление.

7. Общие принципы и виды ответственности юридического лица и его участников.

Семинарское занятие в форме практической подготовки (4/2* часа)

Интерактивная форма – деловая игра на тему «Ежегодное общее собрание акционеров ПАО «Стройлизинг»

1. Понятие корпоративного управления.

2. Органы управления корпорацией.

3. Общее собрание участников: понятие, компетенция, порядок голосования.

4. Совет директоров: компетенция, состав, формирование, порядок принятия решений.

5. Компетенция и виды исполнительных органов.

6. Ответственность участников за ненадлежащее управление.

7. Общие принципы и виды ответственности юридического лица и его участников.

8. Выполнение практического задания по теме.

Контрольные вопросы:

1. Что понимают под корпоративным управлением?

2. Дайте определение органа корпорации.

3. Что представляет собой решение общего собрания с точки зрения его правовой природы?

4. Какие вам известны классификации органов юридического лица?

5. Каков минимальный и максимальный набор органов управления у хозяйственного общества?

6. От чего зависит выбор модели управления (набора органов управления)?

7. Что такое общее собрание участников хозяйственного общества? Каковы его функции (укрупненно) и компетенция? Как оно формируется?

8. В каких обществах нет общего собрания?

9. Что такое коллегиальный орган управления хозяйственного общества (наблюдательный совет, совет директоров и т. п.)? Каковы его функции (укрупненно) и компетенция? Как он формируется? Обязателен ли?

10. Что такое исполнительные органы хозяйственного общества? Назовите их виды. Каковы функции этих органов (укрупненно) и компетенция? Как данные органы формируются? Обязательны ли они?

11. Какова роль единоличного исполнительного органа управления в трудовых и гражданско-правовых отношениях, в которые вступает юридическое лицо? Какие модели единоличного исполнительного органа управления могут быть в хозяйственном обществе?

12. Какова компетенция ревизионной комиссии (ревизора) и каков по рядок ее формирования?

13. В каких случаях можно обжаловать решение общего собрания участников корпорации? Кто это может сделать?

14. Чем ничтожное решение общего собрания отличается от оспоримого?

15. В каких случаях суд может оставить решение общего собрания в силе, даже если оно неправомерно?

Тема 6. Юридическая ответственность в корпоративных правоотношениях

Лекция (4 часа)

1. Понятие юридической ответственности в корпоративном праве.

2. Субъекты и виды корпоративной ответственности.

3. Ответственность лиц, уполномоченных выступать от имени юридического лица, членов коллегиальных органов юридического лица и лиц, определяющих действия юридического лица.

Контрольные вопросы:

1. Каковы основания возникновения корпоративной ответственности и ее субъектов?

2. Приведите примеры ответственности юридического лица по обязательствам участников. Назовите организационно-правовые формы, в которых данная ответственность предусмотрена.

3. Перечислите последствия обращения взыскания на долю, пай, вклад участника в юридическом лице по его личным долгам.

4. В каких юридических лицах участники несут субсидиарную ответственность по обязательствам юридического лица? Перечислите организационно-правовые формы таких юридических лиц.

5. Приведите примеры солидарной ответственности в корпоративном праве. Чем обусловлено установление такой ответственности?

6. Какие виды ответственности предусмотрены для учредителей юридического лица?

7. Какой вид ответственности у лиц, имеющих право выступать от имени юридического лица в правоотношениях? Допускается ли освобождение таких лиц от ответственности?

8. Назовите основания освобождения от ответственности лиц, имеющих право выступать от имени юридического лица в правоотношениях.

9. Перечислите основания и виды ответственности участников юридического лица.

8. Методические указания обучающимся

8.1. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке

к лекционным занятиям

Обязательным условием получения среднего профессионального образования является посещение лекции, поскольку специфика данной формы обучения состоит в речевом общении со студенческой аудиторией. Лекция является одной из основных форм освоения учебного материала.

Многие обучающиеся Академии весьма активно используют «систему опережающего чтения», то есть предварительно прочитывают лекционный материал, содержащийся в учебниках и учебных пособиях, закладывают базу для более глубокого восприятия лекции. В то же время бытует такая точка зрения, что «на лекции можно не ходить; так как есть учебники, всегда можно в них потом прочитать материал» или воспользоваться лекциями прилежного сокурсника. Здесь и таится причина получения неудовлетворительных оценок, так как ничто не может заменить живое слово лектора, его общение с аудиторией.

Внимательное слушание лекции, уяснение основного её содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – непереносимое условие успешной самостоятельной работы каждого обучающегося. Поэтому обучающиеся, присутствующие на лекциях, обязаны не только внимательно слушать преподавателя кафедры, но и конспектировать излагаемый им материал. При этом конспектирование материала представляет собой запись основных теоретических положений, нормативных материалов, излагаемых лектором.

Нужно твердо помнить, что конспектирование лекций дает обучающемуся не только возможность пользоваться записями лекций при самостоятельной подготовке к семинарам и промежуточной аттестации, но и глубже и основательней вникнуть в существо излагаемых в лекции вопросов, лучше усвоить и запомнить теоретический и нормативный материал.

Как уже указывалось, конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных, кардинальных вопросов темы, излагаемой в лекции. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания. Не говоря уже о том, что такая

запись требует не лекции, а диктовки, что недопустимо и невозможно по данной учебной дисциплине. Главный порок такой системы заключается в том, что при ней основное внимание обучающегося сосредоточивается не на усвоении содержания лекции, а на механическом воспроизведении текста, прочитанного преподавателем. Поскольку обучающийся не обращает внимания на смысл и содержание лекции, а следит лишь за тем, чтобы она была дословно записана в тетради, материал, излагаемый лектором, остается для него непонятным, а само впечатление о содержании излагаемой темы отрывочным, смутным и далеко неполным.

Основная цель лекции, таким образом, остается недостигнутой, к тому же следует иметь в виду и другое: как бы медленно ни читал лекцию лектор и как бы ни старался обучающийся её дословно записать, последнего достигнуть почти невозможно, а так как при такой записи главной целью является – правильно записать лекцию, а не уяснить её смысл, то текст конспекта в ряде случаев искажает смысл и содержание многих разделов лекции. Рекомендуется поэтому высказываемое лектором положение записывать своими словами.

Перед записью надо постараться вначале понять смысл сказанного. Необходимо стараться отделить главное от второстепенного и, прежде всего, записать главное. Качество записи лекции, конечно, во многом зависит от навыков записывающего и от его общей подготовки, от сообразительности, от умения излагать преподносимое преподавателем своими словами и от многих других факторов чисто индивидуального характера. Главное для обучающегося, состоит в том, чтобы выработать свой стереотип написания слов. Однако при записи надо по возможности стараться избегать различных ненужных сокращений и записывать слова, обычно не сокращаемые, полностью. Если существует необходимость прибегнуть к сокращению, то надо употреблять общепринятые сокращения, так как произвольные сокращения по истечении некоторого времени забываются, и при чтении конспекта бывает, в связи с этим, очень трудно разобрать написанное.

Обращает на себя внимание единство, взаимообусловленность научных, учебных и воспитательных функций каждой лекции. Если научная функция лекции состоит в передаче студентам современного состояния науки, ее предмета, метода, основных теоретических категорий, подходов, то учебная и воспитательная функции лекции заключаются в организации и развитии у обучающихся аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, трудолюбия, формирования научного мышления, в обеспечении эффективного и точного выполнения учебного плана и учебной программы.

После лекции, не теряя времени, студент должен познакомиться с планом семинарского занятия. Он уясняет обязательную и дополнительную литературу, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Обычно разъяснение по этим вопросам студенты получают в конце предыдущего семинарского занятия, когда преподаватель объявляет очередную тему занятия и кратко рассказывает, как к нему готовиться. В целом, подготовка к семинарскому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых

нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений

8.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

В учебных заведениях, в особенности специализированных, учебный процесс, как структурно-сложная деятельность, не должен ограничиваться лишь изучением абстрактного материала. Именно поэтому традиционно для студенческой аудитории преподавателями сначала читаются лекции, содержащие, как правило, теоретические сведения, после чего они подлежат практическому закреплению.

Если лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной и абстрактной форме, то семинарские занятия призваны углубить, расширить и детализировать эти знания.

Высокий профессиональный уровень немаловажен без выработки практических навыков правильного применения теоретических знаний, ввиду чего трудно переоценить значение семинарских занятий. Цель занятий: проверить теоретические знания у обучающихся, умение применять усвоенное при решении практических задач. На уровне практического познания происходит усвоение и закрепление полученных теоретических знаний, предоставляется возможность реализации этих знаний в обстановке приближенной к реальности.

В процессе обучения большое значение имеет выработка у обучающегося умений и навыков по применению изучаемого материала на практике. В ходе семинарского занятия обсуждаются вопросы, которые задаются студентам в качестве домашнего задания в соответствии с методическими материалами.

Все семинарские занятия проходят в форме практической подготовки. На таких семинарских занятиях рассматриваются практикоориентированные ситуации, решаются задачи.

Семинарские занятия в форме практической подготовки позволяют обучающимся получить навыки практической работы с конкретными жизненными ситуациями по определенным проблемам, найти правовое решение той или иной ситуации, аргументированно и логично строить правовую позицию по защите прав граждан.

8.3. Методические рекомендации по проведению учебных занятий в интерактивной форме

Групповая дискуссия (Круглый стол)

Дискуссия является одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, обладающей особыми возможностями в обучении, развитии и воспитании будущего специалиста.

Дискуссия (от лат. *discussio* - рассмотрение, исследование) - способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса

принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы.

Дискуссия обеспечивает активное включение студентов в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия. Дискуссию можно рассматривать как метод интерактивного обучения и как особую технологию.

Обучающий эффект дискуссии определяется предоставляемой участнику возможностью получить разнообразную информацию от собеседников, продемонстрировать и повысить свою компетентность, проверить и уточнить свои представления и взгляды на обсуждаемую проблему, применить имеющиеся знания в процессе совместного решения учебных и профессиональных задач.

Условия эффективного проведения дискуссии в общем виде следующие: информированность и подготовленность студентов к дискуссии, свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений; правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание; корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента; установление регламента выступления участников; полная включенность группы в дискуссию, участие каждого студента в ней, для чего необходимо:

- проблемно сформулировать тему дискуссии, так, чтобы вызвать желание ее обсуждать,

- расположить группу по кругу, устранить преграды, затрудняющие общение,

- предоставить каждому студенту возможность высказаться,

- обучать студентов умению вести дискуссию, совместно выработать правила и нормы групповой коммуникации.

В дискуссии особая позиция преподавателя как руководителя дискуссии, которая заключается в стимулировании обсуждения, консолидации мнений, подведении результатов работы. Личная позиция преподавателя по обсуждаемой проблеме не должна доминировать, хотя он может выступить в роли рядового участника дискуссии, не навязывая студентам свою точку зрения.

Подготовка преподавателя и студентов к дискуссии

По степени управления различают свободные, не контролируемые ведущим и направляемые дискуссии. Дискуссии, применяемые в процессе обучения, являются преимущественно управляемыми преподавателем или студентом (при условии его готовности к ее организации).

Основные шаги при подготовке к дискуссии: выбор темы дискуссии, которая определяется целями обучения и содержанием учебного материала. При этом на обсуждение студентов выносятся темы, имеющие проблемный характер, содержащие в себе противоречивые точки зрения, дилеммы,

задевающие привычные установки обучающихся. Целесообразно предложить студентам на выбор несколько вариантов проблем, связанных с конкретной учебной темой. В ситуации выбора происходит принятие студентами темы как значимой для себя, возникает мотивация к ее активному обсуждению; тема разбивается на отдельные вопросы, которые сообщаются студентам. Указывается литература, справочные материалы, необходимые для подготовки к дискуссии. Организуется самостоятельная работа студентов.

Проведение дискуссии

Выделяется несколько этапов дискуссии.

Этап 1-й, введение в дискуссию:

формулирование проблемы и целей дискуссии;
создание мотивации к обсуждению - определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса и т.д.;
установление регламента дискуссии и ее основных этапов;
совместная выработка правил дискуссии;
выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий.

Приемы введения в дискуссию:

предъявление проблемной производственной ситуации;
демонстрация видеосюжета;
демонстрация материалов (статей, документов);
ролевое проигрывание проблемной ситуации;
анализ противоречивых высказываний - столкновение противоположных точек зрения на обсуждаемую проблему;
постановка проблемных вопросов;
альтернативный выбор (участникам предлагается выбрать одну из нескольких точек зрения или способов решения проблемы).

Этап 2-й, обсуждение проблемы: - обмен участниками мнениями по каждому вопросу. Цель этапа - собрать максимум мнений, идей, предложений, соотнося их друг с другом.

Деловая игра

Деловая игра - это имитация рабочего процесса, его моделирование, упрощенное воспроизведение реальной производственной ситуации. Она представляет собой последовательность действий, которые участники должны выполнить для достижения определенного результата. Игра регламентируется правилами, заранее прописанными в сценарии.

В учебном процессе применяют различные модификации деловых игр.

Имитационные игры. На занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана, судебное заседание) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет руководителя, зал

заседаний). Сценарий имитационной игры, кроме сюжета события, содержит описание структуры и назначения имитируемых процессов и объектов.

Исполнение ролей (ролевые игры). В этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между обучающимися распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. В основе разыгрывания ролей всегда лежит конфликтная ситуация. Обучающиеся, не получившие роли, наблюдают за ходом игры и участвуют в ее заключительном анализе.

«Деловой театр» (метод инсценировки). В нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке. Обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу. Для метода инсценировки составляется сценарий, где описывается конкретная ситуация, функции и обязанности конкретных лиц, их задачи.

«Познавательные-дидактические игры» не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

8.4. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Сами по себе учебные занятия, как бы они хорошо ни проводились, не могут обеспечить высокого качества подготовки юриста, отвечающего тем требованиям, которые предъявляют в настоящее время социальные и экономические реалии. Главным условием этого является активная и качественная самостоятельная деятельность обучающихся. Именно в процессе самостоятельного изучения курса, вырабатываются необходимые навыки работы с нормативными правовыми актами, появляется способность последовательного, аналитического мышления, что способствует наиболее успешному изучению, осмыслению и запоминанию учебного материала, а также является залогом успешной трудовой деятельности.

На лекциях и семинарских занятиях обучающийся получает существенный объем практического и теоретического материала, нуждающегося в закреплении, углублении в процессе самостоятельного изучения

соответствующих вопросов. Однако при организации и осуществлении самостоятельной работы обучающиеся сталкиваются с определенными трудностями и проблемами. Некоторые обучающиеся недостаточно эффективно работают на лекциях и семинарских занятиях, следствием чего является не умение быстро подобрать необходимый нормативный правовой акт.

При изучении дисциплины не всем обучающимся удастся выделить и понять главное, существенное в тексте, сделать самостоятельные выводы, определить свое отношение к требованиям норм права и к прочитанному. В целях более правильной организации самостоятельной работы по учебному курсу обучающимся предлагается ряд рекомендаций, которые необходимо внимательно изучить и использовать с первых же дней обучения.

В период между занятиями при самостоятельной работе над учебным материалом по курсу обучающийся может получить ответы на свои вопросы по предмету непосредственно у преподавателей в дни их консультаций или письменно обратиться за консультацией к преподавателю.

Самостоятельная работа по изучению курса складывается из двух элементов: создание условий для работы и сама подготовка, её процесс. К условиям, от которых зависит качество самостоятельной подготовки, следует отнести: а) точное и полное знание задания; б) обеспечение себя необходимой литературой, нормативно-правовыми актами, методическими пособиями; в) наличие конспектов лекций по предмету; г) выделение достаточного количества времени; д) надлежащее рабочее место.

Получив задание и разобравшись в нем, обучающийся обязан принять меры к обеспечению себя необходимыми учебными пособиями: литературой, нормативно-правовыми актами и т.д. Важно к обеспечению себя пособиями приступить своевременно, т.е. немедленно после получения задания или окончания аудиторных занятий. В указанное время обучающийся может посетить научную библиотеку, читальный зал, посмотреть справочные правовые системы или электронные библиотечные системы.

8.5. Методические рекомендации при реализации учебной дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий

Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно телекоммуникационных сетей (платформа для проведения он-лайн занятий SberJazz), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

Видеолекция – презентация MicrosoftPowerPoint с видео и аудио сопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления).

Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале

Академии и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся.

8.6. Методические рекомендации по прохождению итогового тестирования

Содержание тестового задания ориентировано на получение от тестируемого однозначного заключения и рассчитано на оценку уровня учебных достижений студентов по конкретной области знаний. Тестовые задания формулируются в виде свернутых кратких суждений. Выбирая ответ на вопрос теста, прежде всего, необходимо внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Следует выбирать наиболее точный и достоверный ответ из всех. Если, по мнению обучающегося, несколько ответов являются правильными, то нужно выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос. Однако нужно учесть, что иногда решение теста предполагает выбор нескольких вариантов из представленных. Это четко определяется в вопросе теста. При решении тестового задания следует сначала прорешать наиболее простые варианты, затем перейти к наиболее сложным. При тестировании на бумажном носителе, следует избегать помарок (допускается аккуратное исправление неверного ответа путем его зачеркивания и проставления рядом правильного варианта).

8.7. Методические рекомендации по выполнению практических заданий

Необходимо внимательно изучить условие задачи, выписать исходные данные и вопросы, подлежащие решению. После этого следует определить каким нормативным актом (актами) регламентируются отношения, описываемые в задаче. Если отношения, по мнению обучающегося, регулируются несколькими нормативными актами одновременно, следует определить, какой из них имеет большую юридическую силу, является основным, какой дополнительным, подзаконным, действительно ли рассматриваемые отношения урегулированы разными нормативными актами. После того, как будет определен необходимый источник правового регулирования, нужно внимательно изучить его содержание, сопоставляя его с ситуацией, изложенной в задаче. Помимо этого, необходимо также изучить подзаконные нормативные акты, относящиеся к данному положению, в особенности ведомственные акты, а также информационные письма и разъяснения. С учетом полученной информации осуществляется юридическая квалификация ситуации, описанной в задаче. Решение практической задачи должно иметь максимальное обоснование со ссылками на нормативные правовые акты, использованные обучающимся при юридической квалификации ситуации. Рекомендуется правильно оформлять сноски на нормативные акты и иные правовые документы.

8.8. Методические рекомендации по подготовке к сдаче дифференцированного зачета

По итогам изучения курса обучающемуся предстоит сдать дифференцированный зачет. Именно он способен максимально осуществить контроль качества и глубины знаний обучающегося. На зачете оцениваются полученные теоретические знания, знания нормативных актов, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Подготовку к зачету целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени.

Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена. Так, для обучающихся, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.

Литература для подготовки к зачету обычно рекомендуется преподавателем. Она также может быть указана в программе курса и учебно-методических пособиях.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций.

Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других.

В ходе подготовки к зачету обучающимся необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала.

Обучающимся следует показать на примере возможность использования программы учебного курса для выстраивания логики ответа, получения информации о связи вопроса с другими вопросами раздела (темы) учебного курса.

8.9. Методические указания по выполнению рефератов, докладов

Реферат представляют собой научно-исследовательскую работу, автор которой раскрывает суть исследуемой темы, рассматривает ее со всех точек зрения и высказывает собственный взгляд на проблему. В реферате должны сочетаться три качества исследователя – умение провести анализ и преподнести результаты исследования, а также ответить на поставленные вопросы.

Реферат должен быть оформлен на компьютере с выполнением основных требований, предъявляемым к оформлению. Работа должна содержать: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, библиографический список и приложение (при необходимости).

Работа открывается титульным листом. Титульный лист содержит информацию об учебном заведении, где выполнена работа (ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»), его подразделении, которое осуществляет руководство, точную формулировку темы, сведения об авторе (фамилия, и. о., группа, курс, институт). Кроме того, должны быть указаны должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя, его ФИО, место нахождения учебного заведения (г. Саратов) и год написания работы.

Объем реферата – 7 – 10 печатных страниц. Работа печатается на листах бумаги формата А4 (210 x 297) на одной стороне листа, через 1,5 межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 кегль. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 1,5 см. Страницы доклада нумеруются арабскими цифрами без знаков препинания по верхнему полю листа по центру. Номер страницы не ставится на титульном листе и на листе оглавления, но они входят в общее число страниц работы при их подсчете.

Текст работы должен сопровождаться ссылками на источники информации. Они помещаются под текстом на той же странице и отделяются от текста небольшой чертой. Ссылки обозначаются в тексте подстрочными арабскими цифрами, несколько приподнятыми над строкой, нумерация ссылок – постраничная (на каждой странице начинать нумерацию начинать сначала).

Доклад – это информативное сообщение, в котором резюмируют итоги изучаемой дисциплины или темы, а также оценивают результаты проведенного исследования.

Доклад бывает двух видов – устный и письменный. Однако не зависимо от его вида, в докладе должны сочетаться три качества исследователя – умение провести анализ и преподнести результаты исследования, а также ответить на поставленные вопросы.

Доклад не обходится без таких составляющих, как публичное выступление, монологическая речь. Задача доклада – научиться преподносить материал аудитории, обосновывать собственную точку зрения, делать правильные умозаключения.

Представленный реферат (доклад) оценивается «зачтено» или «не зачтено».

8.10. Методические рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, знакомятся с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. 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.

Форма проведения аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для обучающихся с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Обучающимся с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

9. Фонд оценочных средств

9.1. Вопросы для проведения дифференцированного зачета

1. Понятие, предмет и метод корпоративного права.
2. Источники корпоративного права.
3. Корпорации в современном российском праве.
4. Виды корпораций.
5. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций.
6. Субъект и объект корпоративного права.
7. Понятие и сущность корпоративного правоотношения.
8. Хозяйственные общества как субъекты корпоративных отношений.
9. Участники хозяйственных обществ.
10. Учредительные документы хозяйственных обществ.
11. Органы хозяйственных обществ: понятие, признаки, классификация.
12. Производственные кооперативы.
13. Некоммерческие организации.
14. Корпоративные объединения. Ассоциации и союзы. Холдинги.
15. Понятие и принципы корпоративного управления.
16. Органы управления корпорацией.
17. Системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью корпорации.
18. Уставный капитал хозяйственных обществ.
19. Увеличение и уменьшение уставного капитала корпорации. Фонды и резервы корпорации.
20. Акции как имущественная основа деятельности хозяйственных обществ.
21. Правовой режим доли участника общества с ограниченной ответственностью.
22. Общее собрание акционеров (участников) хозяйственного общества: статус, компетенция.
23. Виды и формы общих собраний акционеров (участников).
24. Порядок подготовки, созыва и проведения общих собраний.
25. Совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества: статус, порядок формирования, компетенция.
26. Виды акционерных обществ: сравнительная характеристика.
27. Исполнительные органы хозяйственного общества: состав, порядок формирования, компетенция.
28. Особенности передачи полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации (управляющему).
29. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества.
30. Ответственность хозяйственного общества как корпорации.
31. Ответственность акционеров (участников) хозяйственных обществ.
32. Ответственность членов совета директоров и лиц, выполняющих функции исполнительных органов общества.

33. Дополнительные права и обязанности участников общества с ограниченной ответственностью.

9.2. Примерная тематика письменных работ (реферат, доклад и др.)

1. Понятие «Корпорация». Предпринимательская деятельность в предмете корпоративного права.
2. Тенденции и развитию корпоративного права за рубежом и в России.
3. Корпоративные отношения, их виды.
4. Структура корпоративных правоотношений.
5. Организационная форма корпоративных отношений.
6. Понятие и признаки корпоративного права.
7. Предмет корпоративного права.
8. Корпоративные правоотношения.
9. Метод корпоративного права РФ.
10. Понятие корпоративных норм и их виды.
11. Признаки корпоративных норм.
12. Правовой характер корпоративных норм.
13. Принципы создания корпоративных норм.
14. Формы (источники) корпоративного права.
15. Виды корпоративного нормотворчества.
16. Правовой статус товариществ.
17. Структура управления в товариществе.
18. Членство в товариществе.
19. Права и обязанности товарищей.
20. Выход из товарищества.
21. Ответственность в товариществе.
22. Правовой статус общества с ограниченной ответственностью.
23. Органы управления в ООО.
24. Участники ООО.
25. Учредительные документы АО.
26. Особенности правового статуса общества с дополнительной ответственностью.
27. Уставной капитал акционерного общества.
28. Учредительные документы АО.
29. Права и обязанности акционеров.
30. Органы управления в АО.
31. Ответственность в АО и ООО.
32. Государственные органы, регулирующие корпоративную деятельность.
33. Прямой государственный контроль за корпоративной деятельностью.
34. Косвенное влияние государства на деятельность корпораций.
35. Законодательные средства ограничения корпоративной деятельности.
36. Юридическая ответственность корпораций за нарушение норм корпоративного права.

37. Ответственность директоров и управляющих при нарушении корпоративных норм.
38. Ответственность акционеров, персонала за нарушение корпоративных норм.
39. Ответственность государственных органов за нарушение корпоративных норм.
40. Общие принципы управления корпорацией.
41. Планирование работы корпорации.
42. Бизнес-план. Содержание, предназначение.
43. Общее собрание в корпорации.
44. Совет директоров - организация и полномочия.
45. Организация деятельности правления.
46. Генеральный директор в системе корпоративных отношений.
47. Структурные подразделения корпорации.
48. Управляющие, должностные лица, служащие в корпорации.
49. Ревизионная комиссия в системе корпоративных отношений.
50. Арбитражная комиссия в системе корпоративных отношений.
51. Коммерческая тайна в корпорации.
52. Принципы корпоративного поведения.
53. Практика корпоративного поведения.
54. Кадровая политика в корпорации.
55. Трудовые договоры и контракты.
56. Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка в корпорации.
57. Роль и значение договора в корпоративной деятельности.
58. Заключение крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность. Нормативная регламентация договорной работы.
59. Финансы корпораций и управление ими.
60. Уставный капитал корпорации.
61. Фонды и резервы корпорации.
62. Распределение прибыли в корпорации.
63. Финансовая отчетность корпораций.
64. Рынок ценных бумаг и его участники.
65. Понятие и виды ценных бумаг.
66. Выпуск и размещение акций.
67. Раскрытие информации об обществе.
68. Информационная политика общества.
69. Представление информации акционерам.
70. Информация, составляющая коммерческую или служебную тайну.

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература

1. Корпоративное право : учебник для вузов / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20589-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558432>

2. Макарова, О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21287-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569526>

3. Кашанина, Т. В. Корпоративное право : учебник для вузов / Т. В. Кашанина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19780-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559717>

4. 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>

5. Шиткина, И. С. Корпоративное право в таблицах и схемах : учебно-методическое пособие / И. С. Шиткина. - 4-е изд. перераб. и доп. - Москва : Юстицинформ, 2025. - 726 с. - ISBN 978-5-7205-1868-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2186043>

10.2. Дополнительная литература

1. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03261-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559715>

2. Макарова, О. А. Корпоративное право. Проблемы управления в акционерных обществах с государственным участием : учебник для вузов / О. А. Макарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21350-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569797>

3. Туганов, Ю. Н. Юридические лица в схемах : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова, Е. Г. Джиоева ; под общей редакцией Ю. Н. Туганова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18779-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566635>

4. Беляева, О. А. Основы теории корпоративных закупок : монография / О. А. Беляева. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : Норма : ИНФРА-М,

2025. — 240 с. — DOI 10.12737/2188406. - ISBN 978-5-00156-419-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2188406>

5. Корпоративное право: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» /Н. Д. Амаглобели, П. В. Алексей, М. Н. Илюшина [и др.] ; под ред. И. А. Еремичева, Е. А. Павлова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2017. — 439 с. — (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-01743-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028501>

6. Абрамов, В. Ю. Корпоративное право: права и обязанности участников хозяйственных обществ: практическое пособие с судебным комментарием / В. Ю. Абрамов, Ю. В. Абрамов. - Москва : Юстицинформ, 2021. - 356 с. - ISBN 978-5-7205-1706-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1481711>

10.3. Официальные, справочно-библиографические и периодические издания

1. Газета Российская Газета. Учредитель Правительство Российской Федерации. Тираж 3217566 экз. – <https://rg.ru/>

2. Журнал «Собрание законодательства». Государственное учреждение – издательство «Юридическая литература» Администрации Президента Российской Федерации, тираж 3648 экз., г. Москва - <http://www.szrf.pravo.gov.ru/>

3. БЮЛЛЕТЕНЬ Верховного Суда Российской Федерации, 2023 год. Государственное учреждение - издательство «Юридическая литература» Администрации Президента Российской Федерации, Тираж 8043 экз., г. Москва. – <http://www.vsrfr.ru/documents/newsletters/?year=2023>

4. Журнал Гражданин и право, 2023 год Изд-во Новая правовая культура г. Москва - <https://www.iprbookshop.ru/129917.html>

10.4. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. М., 2014.

2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 30. - Ст. 3012.

3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ // СЗ РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3823.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ. - 1996. - № 5. - Ст. 410.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. - 2001. - № 49. - Ст. 4552.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ // СЗ РФ. - 2006. - № 52, ч. 1. - Ст. 5496.

8. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 46. - Ст. 4532.
9. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ // СЗ РФ. - 2005. - № 1, ч. 1. - Ст. 14.
10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. - 2002. - № 1, ч. 1. Ст. 1.
11. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ // СЗ РФ. - 2000. - № 32. Ст. 340.
12. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3824.
13. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1993. - № 10. - Ст. 357.
14. Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» // СЗ РФ. - 2007. - № 49. - Ст. 6076.
15. Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»» // СЗ РФ. - 2007. - № 49. - Ст. 6078.
16. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» // СЗ РФ. - 2002. - № 28. - Ст. 2790.
17. Федеральный закон от 11 июля 2001 г. № 95-ФЗ «О политических партиях» // СЗ РФ. - 2001. - № 29. - Ст. 2950.
18. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ. - 1996. - № 3. - Ст. 148.
19. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» // СЗ РФ. - 1996. - № 3. - Ст. 145.
20. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 215-ФЗ «О Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос»» // СЗ РФ. - 2015. - № 29, ч. 1 - Ст. 4341.
21. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка» // СЗ РФ. - 2015. - № 29, ч. 1. - Ст. 4349.
22. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» // СЗ РФ. - 2002. - № 48. - Ст. 4746.
23. Федеральный закон от 17 декабря 1999 г. № 211-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности ассоциаций экономического взаимодействия субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1999. - № 51. - Ст. 6286.
24. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 145-ФЗ «О Государственной компании «Российские автомобильные дороги» и о внесении

изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2009. - № 29. - Ст. 3582.

25. Федеральный закон от 17 мая 2007 г. № 82-ФЗ «О государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ»» // СЗ РФ. - 2007. - № 22. - Ст. 2562.

26. Федеральный закон от 18 июля 2009 г. № 190-ФЗ «О кредитной кооперации» // СЗ РФ. - 2009. - № 29. - Ст. 3627.

27. Федеральный закон от 19 июля 1998 г. № 115-ФЗ «Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий)» // СЗ РФ. - 1998. - № 30. - Ст. 3611.

28. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» // СЗ РФ. - 1995. - № 21. - Ст. 1930.

29. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности» // СЗ РФ. - 1996. - № 6. - Ст. 492.

30. Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» // СЗ РФ. - 2002. - № 4. - Ст. 251.

31. Федеральный закон от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» // СЗ РФ. - 2007. - № 30. - Ст. 3799.

32. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 325-ФЗ «Об организованных торгах» // СЗ РФ. - 2011. - № 48. - Ст. 6726.

33. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» // СЗ РФ. - 1996. - № 17. - Ст. 1918.

34. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» // СЗ РФ. - 1996. - № 35. - Ст. 4137.

35. Федеральный закон от 23 ноября 2007 г. № 270-ФЗ «О Государственной корпорации по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех»» // СЗ РФ. - 2007. - № 48, ч. 2. - Ст. 5814.

36. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // СЗ РФ. - 2008. - № 52, ч. 1. - Ст. 6228.

37. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // СЗ РФ. - 1996. - № 1. - Ст. 1.

38. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // СЗ РФ. - 2006. - № 31, ч. 1. - Ст. 3434.

39. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. - 2002. - № 43. - Ст. 4190.

40. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 211-ФЗ «О реорганизации Российской корпорации нанотехнологий» // СЗ РФ. - 2010. - № 31. - Ст. 4180.

41. Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // СЗ РФ. - 2002. - № 48. - Ст. 4741.

42. Федеральный закон от 27 сентября 2013 г. № 253-ФЗ «О Российской академии наук, реорганизации государственных академий наук и внесении

изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2013. - № 39. - Ст. 4883.

43. Федеральный закон от 28 ноября 2011 г. № 335-ФЗ «Об инвестиционном товариществе» // СЗ РФ. - 2011. - № 49, ч. 1. - Ст. 7014.

44. Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3813.

45. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // СЗ РФ. - 2004. - № 32. - Ст. 3283.

46. Федеральный закон от 29 июля 2017 г. № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2017. - № 31, ч. 1. - Ст. 4766.

47. Федеральный закон от 29 ноября 2001 г. № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» // СЗ РФ. - 2001. - № 49. - Ст. 4562.

48. Федеральный закон от 3 декабря 2011 г. № 380-ФЗ «О хозяйственных партнерствах» // СЗ РФ. - 2011. - № 49, ч. 5. - Ст. 7058.

49. Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 236-ФЗ «О публично-правовых компаниях в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2016. - № 27, ч. 1. - Ст. 4169.

50. Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» // СЗ РФ. - 2006. - № 45. - Ст. 4626.

51. Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 215-ФЗ «О жилищных накопительных кооперативах» // СЗ РФ. - 2005. - № 1, ч. 1. - Ст. 41.

52. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. - 2002. - № 23. - Ст. 2102.

53. Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» // СЗ РФ. - 2011. - № 19. - Ст. 2716.

54. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // СЗ РФ. - 2011. - № 15. - Ст. 2036.

55. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» // СЗ РФ. - 1998. - № 19. - Ст. 2071.

56. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. - 2001. - № 33, ч. 1. - Ст. 3431.

57. Федеральный закон от 8 декабря 1995 г. № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» // СЗ РФ. - 1995. - № 50. - Ст. 4870.

58. Федеральный закон от 8 мая 1996 г. № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // СЗ РФ. - 1996. - № 20. - Ст. 2321.

59. Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // СЗ РФ. - 1998. - № 7. - Ст. 785.

60. Закон РФ от 19 июня 1992 г. № 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации» // Ведомости СНД и ВС РФ. - 1992. - № 30. - Ст. 1788.

61. Постановление Правительства РФ от 17 мая 2002 г. № 319 «Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей» // СЗ РФ. - 2002. - № 20. - Ст. 1872.

62. Постановление Правительства РФ от 17 мая 2016 г. № 430 «Об утверждении Регламента Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос»» // СЗ РФ. - 2016. - № 22. - Ст. 3209.

63. Постановление Правительства РФ от 3 декабря 2004 г. № 738 «Об управлении находящимися в федеральной собственности акциями акционерных обществ и использовании специального права на участие Российской Федерации в управлении акционерными обществами («золотой акции»)» // СЗ РФ. - 2004. - № 50. - Ст. 5073.

64. Постановление Правительства РФ от 3 февраля 2010 г. № 52 «Об утверждении Правил включения в фирменное наименование юридического лица официального наименования «Российская Федерация» или «Россия», а также слов, производных от этого наименования» // СЗ РФ. - 2010. - № 6. - Ст. 660.

65. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2008 г. № 432 «О Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом» // СЗ РФ. - 2008. - № 23. - Ст. 2721.

66. Приказ ФНС России от 28 декабря 2022 г. № ЕД-7- 14/1268@ «Об утверждении Оснований, условий и способов проведения указанных в пункте 4.2 статьи 9 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» мероприятий, порядка использования результатов этих мероприятий, а также формы письменного возражения относительно предстоящей государственной регистрации изменений устава юридического лица или предстоящего внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц и формы заявления физического лица о недостоверности сведений о нем в Едином государственном реестре юридических лиц». Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

67. Приказ ФНС России от 31 августа 2020 г. № ЕД-7- 14/617@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств». Доступ из СПС «КонсультантПлюс»

68. Письмо Банка России от 10 апреля 2014 г. № 06-52/2463 «О Кодексе корпоративного управления» // Вестник Банка России. - 2014. - № 40.

69. Положение Банка России от 16 ноября 2018 г. № 660-П «Об общих собраниях акционеров» // Вестник Банка России. - 2018. - № 3.

70. Положение Банка России от 27 декабря 2016 г. № 572-П «О требованиях к осуществлению деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг» // Вестник Банка России. - 2017. - № 25.

71. Положение Банка России от 27 марта 2020 г. № 714-П «О раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг» // Вестник Банка России. - 2020. - № 39-40.

72. Постановление Пленума Верховного суда РФ № 90, Пленума ВАС РФ № 14 от 9 декабря 1999 г. «О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» // Вестник ВАС РФ. - 2000. - № 2.

73. Обзор судебной практики по некоторым вопросам применения законодательства о хозяйственных обществах (утв. Президиумом Верховного суда РФ 25.12.2019) // Бюллетень Верховного суда РФ. - 2020. - № 5.

74. Постановление Конституционного суда РФ от 10 апреля 2003 г. № 5-П «По делу о проверке конституционности пункта 1 статьи 84 Федерального закона «Об акционерных обществах» в связи с жалобой открытого акционерного общества «Приаргунское» // Вестник Конституционного суда РФ. - 2003. - № 17.

75. Постановление Конституционного суда РФ от 18 июля 2003 г. № 14-П «По делу о проверке конституционности положений статьи 35 Федерального закона «Об акционерных обществах», статей 61 и 99 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 31 Налогового кодекса Российской Федерации и статьи 14 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации в связи с жалобами гражданина А. Б. Борисова, ЗАО «Медиа-Мост» и ЗАО «Московская Независимая Вещательная Корпорация» // Вестник Конституционного суда РФ. - 2003. - № 5.

76. Постановление Пленума ВАС РФ от 18 ноября 2003 г. № 19 «О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об акционерных обществах» // Вестник ВАС РФ. - 2004. - № 1.

77. Постановление Пленума ВАС РФ от 16 мая 2014 г. № 28 «О некоторых вопросах, связанных с оспариванием крупных сделок и сделок с заинтересованностью» // Вестник ВАС РФ. - 2014. - № 6.

78. Постановление Пленума ВАС РФ от 14 марта 2014 г. № 16 «О свободе договора и ее пределах» // Вестник ВАС РФ. - 2014. - № 5.

79. Постановление Пленума ВАС РФ от 6 июня 2014 г. № 35 «О последствиях расторжения договора» // Вестник ВАС РФ. - 2014. - № 8.

10.5. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся

1. Корпоративное право : учебник для вузов / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20589-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558432>

2. Макарова, О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21287-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569526>

3. Кашанина, Т. В. Корпоративное право : учебник для вузов / Т. В. Кашанина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19780-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559717>

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:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10.6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система. // URL: <http://new.znanium.com/catalog>.

2. Справочная правовая система «Гарант». // URL: <http://www.garant.ru/iv/>.

3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». // URL: <http://www.consultant.ru/about/software/cons/>.

4. Информационно-правовая система «Законодательство России». // URL: <http://pravo.gov.ru/ips.html> (включая Свод законов Российской Империи). URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?empire&nochache>; Законодательство России. Сборники. URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?editions/>.

5. Информационно-правовая система «Кодекс» //URL: <http://www.kodeks.ru/>.

11. Информационное и программное обеспечение

11.1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины обучающийся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;

2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office;

3. программа видеоконференцсвязи.

11.2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» (<https://www.consultant.ru/>);
2. Справочная правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru/>);
3. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС (http://lib.sgap.ru/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=SSLA&P21DBN=SSLA);
4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<https://biblioclub.ru/>);
5. Электронная библиотечная система IPR Smart (<http://www.iprbookshop.ru/>);
6. Электронная библиотечная система IPR Smart (<https://profspo.ru/>);
7. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>);
8. Электронно-библиотечная система Znanium.com (<https://znanium.com/>);
9. Образовательный портал Академия (<http://wp2.ssla.ru/>, <http://portal.ssla.ru/>).

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, указанным в рабочей программе дисциплины.

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных и семинарских занятий используется материально техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам.

Для проведения лекционных и семинарских занятий предназначены учебные аудитории с автоматизированным рабочим местом преподавателя, лекционная аудитория и кабинет гражданского права, которые укомплектованы необходимой учебной мебелью и техническими средствами для проведения занятий и предоставления учебной информации обучающимся.

№	Наименование оборудования
I Специализированная мебель и системы хранения	
Основное оборудование	
	Учебная доска
	Рабочее место преподавателя
	Посадочные места для обучающихся
	Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала

II Технические средства	
Основное оборудование	
	Компьютер
	Мультимедиа проектор
	Экран

13. Специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники, знакомятся с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами.

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. 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.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с фондом оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ППСЗ результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой.

Категории обучающихся по нозологиям	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Виды оценочных средств
с нарушениями зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в печатной форме шрифтом Брайля.	– собеседование
с нарушениями слуха	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– тестирование
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– решение дистанционных тестов, контрольные вопросы

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером оснащенным специализированным программным и техническим обеспечением для студентов с нарушениями зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.