

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О. В. Щербакова

«30» мая 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	Корпоративное право
Кафедра	Кафедра гражданского права
Год набора	2024

Направление подготовки (специальность) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
код направления (специальности), полное наименование

Направленность (профиль подготовки/специализация) Прокурорская деятельность
полное наименование

Квалификация: Юрист

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 13 от 23 мая 2024 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № от 20 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № от 20 г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Валевская Ангелина Анатольевна	Кафедра гражданского права	доцент (к/н, доцент)

СОГЛАСОВАНО		СОГЛАСОВАНО	
Заведующий кафедрой гражданского права		Начальник отдела контроля качества образования	
С.Ж. Соловых ФИО	«23» мая 2024 г.	Ю. В. Ефимова ФИО	«28» мая 2024 г.

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом
от «30» мая 2024 г., протокол № <u>9</u>

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины: «Корпоративное право» является получение обучающимися углубленных знаний в области актуальных теоретических и практических проблем корпоративного права; формирование практических навыков, требующихся для моделирования правовых ситуаций и решения юридических споров по вопросам корпоративного права, подготовка к осуществлению экспертно-консультационной деятельности, как по общеправовым вопросам, так и по актуальным проблемам корпоративного права.

Задачи освоения дисциплины:

- получение знаний в области правового регулирования вопросов, касающихся понятия корпорации;
- получение знаний в области взаимоотношений внутри корпорации;
- выработка правовых позиций для разрешения корпоративных и иных связанных с ними коммерческих споров;
- защита прав собственности на объекты, оформляющие права корпоративного контроля;
- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам корпоративного права;
- осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов в сфере законодательства, регулирующего корпоративную деятельность;
- проведение научных исследований по проблемам корпоративного права и тесно связанных с ним институтов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Корпоративное право» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

- Гражданское право;
- Предпринимательское право;
- Прокурорский надзор;
- Процессуальные проблемы судебного разбирательства.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Производственная (преддипломная) практика.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Приобретаемые знания, умения, навыки
1	ОПК-3	Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	ОПК-3.1 Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие	Знать: законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки, правила толкования норм материального и

			<p>юридическое значение</p> <p>ОПК-3.2 Определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p>ОПК-3.3 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>	<p>процессуального права.</p> <p>Уметь: проводить правовую квалификацию конкретных обстоятельств дела, преодолевать правовые коллизии и пробелы в нормах материального и процессуального права.</p> <p>Владеть: практическими приемами правовой квалификации, преодоления правовых коллизий и пробелов в нормах материального и процессуального права.</p>
2	ОПК-5	Способен профессионально толковать нормы права	<p>ОПК-5.1 Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности</p> <p>ОПК-5.2 Использует различные способы толкования норм права</p> <p>ОПК-5.3 Дает квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, практику судов и основные доктрины правовой науки, правила толкования нормативных правовых актов.</p> <p>Уметь: толковать нормативные правовые акты.</p> <p>Владеть: навыками правильного толкования нормативных правовых актов</p>

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) **2 ЗЕТ**

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах)

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения: _____ Очная _____)	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	38	9
Лекции	20	38
Семинарские занятия	18	20
Занятия в форме практической подготовки	4	18
Самостоятельная работа	70	4
Виды промежуточной аттестации	Зачет	70
		Зачет

Раздел 1. Корпоративное право

1. Общие положения корпоративного права	13	4	2	2	0	9	теоретический опрос, процессуальные документы	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
2. Управление корпорацией	19	8	4	4	0	11	теоретический опрос, решение практических задач, процессуальные документы	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3

Раздел 2. Защита корпоративных прав

3. Общие положения о правах участников корпораций и способах их защиты.	14	4	2	2	0	10	формирование конкретных ситуаций (кейс-метод)	ОПК-3.1; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.3
4. Способы защиты прав, закрепляющих участие (членство) в корпорации.	14	4	2	2	2	10	процессуальные документы, формирование конкретных ситуаций (кейс-метод)	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
5. Способы защиты прав, обеспечивающих участие в управлении делами корпорации.	15	4	2	2	0	11	решение практических задач, процессуальные документы, формирование конкретных ситуаций (кейс-метод),	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3

							реферат	
6. Способы защиты права участников корпораций на информацию.	16	6	4	2	2	10	процессуальные документы, реферат	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
7. Способы защиты прав, обеспечивающих удовлетворение имущественного или иного интереса в связи с участием (членством) в корпорации.	17	8	4	4	0	9	процессуальные документы, формирование конкретных ситуаций (кейс-метод), итоговое тестирование	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1
Всего	108	38	20	18	4	70	Зачет	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3

5.2. Форма обучения Заочная

Название разделов и тем	Общее кол-во часов	Виды учебных занятий				Самостоятельная работа	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
		Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)						
		Всего	Лекции	Семинары	Занятия в форме практической подготовки			
Раздел 1. Корпоративное право								
1. Общие положения корпоративного права	18	4	2	2	0	14	теоретический опрос, процессуальные документы	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3;
2. Управление корпорацией	14	0	0	0	2	14	теоретический опрос, решение практических задач,	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-5.1; ОПК-5.2;

							процессуальные документы	ОПК-5.3;
Раздел 2. Защита корпоративных прав								
3. Общие положения о правах участников корпораций и способах их защиты.	16	2	0	2	0	14	формирование конкретных ситуаций (кейс-метод)	ОПК-3.1; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.3
4. Способы защиты прав, закрепляющих участие (членство) в корпорации.	14	0	0	0	0	14	процессуальные документы, формирование конкретных ситуаций (кейс-метод)	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
5. Способы защиты прав, обеспечивающих участие в управлении делами корпорации.	16	0	0	0	0	16	решение практических задач, процессуальные документы, формирование конкретных ситуаций (кейс-метод), реферат	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
6. Способы защиты права участников корпораций на информацию.	16	0	0	0	0	16	процессуальные документы, реферат	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
7. Способы защиты прав, обеспечивающих интереса в связи с участием (членством) в	10	0	0	0	0	10	процессуальные документы, формирование конкретных	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1

корпорации.							ситуаций (кейс-метод), итоговое тестирование	
Всего 108	104	6	2	4	2	98	Зачет 4ч.	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3;

5.3.Форма обучения Очно-заочная

Название разделов и тем	Общее кол-во часов	Виды учебных занятий					Самостоятельная работа	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
		Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)							
		Всего	Лекции	Семинары	Занятия в форме практической подготовки				
Раздел 1. Корпоративное право									
1. Общие положения корпоративного права	16	4	2	2	0	12	теоретический опрос, процессуальные документы	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3;	
2. Управление корпорацией	16	4	2	2	2	12	теоретический опрос, решение практических задач, процессуальные документы	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3;	
Раздел 2. Защита корпоративных прав									
3. Общие положения о правах участников корпораций и способах их защиты.	16	4	2	2	0	12	формирование конкретных ситуаций (кейс-метод)	ОПК-3.1; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.3	
4. Способы	16	4	2	2	0	12	процессуа	ОПК-3.1;	

защиты прав, закрепляющих участие (членство) в корпорации.							льные документы, формирование конкретных ситуаций (кейс-метод)	ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
5. Способы защиты прав, обеспечивающих участие в управлении делами корпорации.	16	4	2	2	0	12	решение практических задач, процессуальные документы, формирование конкретных ситуаций (кейс-метод), реферат	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
6. Способы защиты права участников корпораций на информацию.	16	4	2	2	0	12	процессуальные документы, реферат	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
7. Способы защиты прав, обеспечивающих интереса в связи с участием (членством) в корпорации.	10	6	4	2	0	6	процессуальные документы, формирование конкретных ситуаций (кейс-метод), итоговое тестирование	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1
Всего	108	30	16	14	2	78	Зачет	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-3.4; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3;

Примечание:

При организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней, количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения учебных дисциплин соответствующего профиля отражено в индивидуальном учебном плане (для обучающегося или группы обучающихся) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения данной учебной дисциплины, тематический план дисциплины для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося определяется ежегодно заведующим кафедрой и утверждается в начале учебного года на заседании кафедры приложением к протоколу заседания кафедры.

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Корпоративное право

Тема 1. Общие положения корпоративного права

Лекция:

1. Понятие корпоративного права и корпорации в российской правовой доктрине.
2. Понятие корпоративной организации (корпорации) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
3. Современные тенденции развития корпоративного права.
4. Корпоративные отношения и корпоративные правоотношения.

Семинарское занятие:

1. Понятие корпоративного права и корпорации в российской правовой доктрине.
2. Понятие корпоративной организации (корпорации) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
3. Современные тенденции развития корпоративного права.
4. Корпоративные отношения и корпоративные правоотношения.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Тенденции в развитии корпоративного права за рубежом и в России.
2. Система корпораций в России.
3. Сущность предпринимательской деятельности и корпоративное право.
4. Вопросы совершенствования корпоративного законодательства.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятия "корпоративное право".
2. Определите место корпоративного права в системе российского права?
3. Что составляет предмет корпоративного права?
4. Перечислите субъектов корпоративных отношений.
5. Назовите основания возникновения корпоративных отношений.

Тема 2. Управление корпорацией

Лекция:

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.

Семинарское занятие:

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.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Органы управления, распределение компетенции.
2. Общее собрание: учредительное, годовое и внеочередное собрания. Компетенция общего собрания. Порядок подготовки и проведения общих собраний. Формы проведения. Принятие решения на общем собрании: кворум, особенности кумулятивного голосования. Счетная комиссия: порядок формирования, функции. Конфликты при подготовке и проведении общего собрания.
3. Совет директоров (наблюдательный совет): компетенция, требования к составу. Статус независимого директора. Порядок принятия решения на заседаниях совета директоров (наблюдательного совета). Порядок и основные процедуры подготовки и проведения заседания совета директоров. Исполнительные органы: единоличный и коллегиальный, проблемы разделения компетенции. Особенности правового статуса единоличного исполнительного органа: соотношение норм акционерного и трудового законодательства в регулировании его деятельности.
4. Приостановление полномочий единоличного исполнительного органа, образование временного исполнительного органа. Порядок принятия решения на заседаниях коллегиального исполнительного органа.
5. Особенности избрания и функционирования ревизионной комиссии: порядок учета голосов, ограничения на совмещение постов в органах управления с членством в ревизионной комиссии.
6. Наиболее распространенные нарушения и типичные ошибки в деятельности органов управления.
7. Оспаривание решений органов управления: порядок, практические трудности.

Контрольные вопросы:

1. Составьте пирамиду компетенции: участники (акционеры) – совет директоров (наблюдательный совет) – исполнительный орган с остаточной компетенцией. Перераспределение полномочий.
2. Общее собрание участников (акционеров): открытый перечень или исчерпывающий набор полномочий?
3. Правовая природа решений собраний. Признание недействительными решений собраний? Оспоримые и ничтожные решения. Сложные фактические составы и логика оспаривания в действующем законодательстве?
5. Совет директоров vs. наблюдательный совет?
6. Исполнительный орган: модели. Распределение полномочий. Управляющий (управляющая компания)?
7. Природа полномочий директора корпорации: директор как представитель, орган как часть, смешанные теории?

Раздел 2. Защита корпоративных прав

Тема 3. Общие положения о правах участников корпораций и способах их защиты.

Лекция:

1. Понятие и виды корпоративных прав. Имущественные и неимущественные права участников корпораций. Понятие и сущность корпоративного контроля.
2. Права участников коммерческих и некоммерческих корпораций. Особенности корпоративных прав публичных образований.
3. Понятие, способы, принципы и пределы осуществления прав участников корпораций.
4. Ограничения и обременения прав участников корпораций. Понятие и последствия злоупотребления корпоративными правами.
5. Понятие и виды корпоративных конфликтов и споров.
6. Охрана и защита корпоративных прав.

Семинарское занятие:

- Понятие и виды корпоративных прав. Имущественные и неимущественные права участников корпораций. Понятие и сущность корпоративного контроля.
2. Права участников коммерческих и некоммерческих корпораций. Особенности корпоративных прав публичных образований.
 3. Понятие, способы, принципы и пределы осуществления прав участников корпораций.
 4. Ограничения и обременения прав участников корпораций. Понятие и последствия злоупотребления корпоративными правами.
 5. Понятие и виды корпоративных конфликтов и споров.
 6. Охрана и защита корпоративных прав.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Понятие и виды корпоративных прав. Общие понятия о правах и обязанностях участников корпораций.
2. Имущественные и неимущественные права участников корпораций. Понятие и сущность корпоративного контроля.
3. Права участников коммерческих и некоммерческих корпораций. Особенности корпоративных прав публичных образований.
4. Понятие, способы, принципы и пределы осуществления прав участников корпораций.
5. Ограничения и обременения прав участников корпораций. Понятие и последствия злоупотребления корпоративными правами.
6. Понятие и виды корпоративных конфликтов и споров.
7. Охрана и защита корпоративных прав. Понятие и содержание права участника (члена) корпорации на защиту.
8. Понятие и система способов защиты прав участников корпораций. Формы защиты прав участников корпораций.
9. Защита корпоративных прав при создании, реорганизации и ликвидации корпораций.
10. Осуществление и защита корпоративных прав в случае заключения корпоративных договоров.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и правовая природа корпоративных правоотношений;
2. Понятие и виды корпоративных прав;
3. Общие понятия о правах и обязанностях участников корпораций.
4. Виды прав и обязанностей участников корпораций;
5. Имущественные и неимущественные права участников корпораций;
6. Преимущественные и дополнительные права участников корпораций;

7. Понятие и сущность корпоративного контроля;

Тема 4. Способы защиты прав, закрепляющих участие (членство) в корпорации.

Лекция:

1. Понятие участия (членства) в корпорации. Право на долю участия в корпорации.

2. Правонарушения, влекущие утрату и уменьшение доли участия в корпорации.

3. Особенности признания права участия и восстановления корпоративного контроля в коммерческих и некоммерческих корпорациях.

4. Право на выход из корпорации. Основания и порядок исключения участника из корпорации. Оспаривание неправомерного исключения.

5. Процессуальные особенности защиты прав, закрепляющих участие (членство) в корпорации.

Семинарское занятие:

1. Понятие участия (членства) в корпорации. Право на долю участия в корпорации.

2. Правонарушения, влекущие утрату и уменьшение доли участия в корпорации.

3. Особенности признания права участия и восстановления корпоративного контроля в коммерческих и некоммерческих корпорациях.

4. Право на выход из корпорации. Основания и порядок исключения участника из корпорации. Оспаривание неправомерного исключения.

5. Процессуальные особенности защиты прав, закрепляющих участие (членство) в корпорации.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Понятие участия (членства) в корпорации. Основания и момент возникновения и прекращения отношений участия (членства) в корпорациях.

2. Способы легитимации права участия в корпорации. Право на долю участия в корпорации.

3. Правонарушения, влекущие утрату и уменьшение доли участия в корпорации. Правовые средства восстановления членства (участия) в корпорации. Восстановление корпоративного контроля.

4. Особенности признания права участия и восстановления корпоративного контроля в коммерческих и некоммерческих корпорациях.

5. Право на выход из корпорации. Особенности его реализации в коммерческих и некоммерческих корпорациях.

6. Основания и порядок исключения участника из корпорации. Оспаривание неправомерного исключения.

7. Процессуальные особенности защиты прав, закрепляющих участие (членство) в корпорации.

Контрольные вопросы:

1. Понятие участия (членства) в корпорации;

2. Основания и момент возникновения и прекращения отношений участия (членства) в корпорациях;

3. Способы легитимации права участия в корпорации.

4. Право на долю участия в корпорации;

5. Правонарушения, влекущие утрату и уменьшение доли участия в корпорации;

6. Правовые средства восстановления членства (участия) в корпорации. восстановление корпоративного контроля;

Тема 5. Способы защиты прав, обеспечивающих участие в управлении делами

корпорации.

Лекция:

1. Понятие и сущность управления делами корпорации. Система субъективных прав, обеспечивающих участие в управлении делами корпорации.
2. Права участников корпорации в отношении общего собрания участников и других органов управления и контроля.
3. Закрепление объема права на управление делами корпорации в учредительных документах.
4. Особенности реализации права на управление делами корпорации на основании корпоративного договора.
5. Осуществление и защита прав участников корпорации при подготовке, проведении и по итогам общего собрания участников.
6. Обжалование решений органов управления корпорациями.
7. Процессуальные особенности защиты прав, обеспечивающих участие в управлении делами корпорации.

Семинарское занятие:

1. Понятие и сущность управления делами корпорации. Система субъективных прав, обеспечивающих участие в управлении делами корпорации.
2. Права участников корпорации в отношении общего собрания участников и других органов управления и контроля.
3. Закрепление объема права на управление делами корпорации в учредительных документах.
4. Особенности реализации права на управление делами корпорации на основании корпоративного договора.
5. Осуществление и защита прав участников корпорации при подготовке, проведении и по итогам общего собрания участников.
6. Обжалование решений органов управления корпорациями.
7. Процессуальные особенности защиты прав, обеспечивающих участие в управлении делами корпорации.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Понятие и сущность управления делами корпорации. Непосредственное и опосредованное участие в корпоративном управлении.
2. Система субъективных прав, обеспечивающих участие в управлении делами корпорации. Права участников корпорации в отношении общего собрания участников и других органов управления и контроля.
3. Закрепление объема права на управление делами корпорации в учредительных документах.
4. Особенности реализации права на управление делами корпорации на основании корпоративного договора.
5. Осуществление и защита прав участников корпорации при подготовке, проведении и по итогам общего собрания участников.
6. Особенности подтверждения принятия общим собранием участников хозяйственного общества решения и состава участников общества, присутствовавших при его принятии. Оспоримость и ничтожность решений общих собраний корпораций.
7. Обжалование решений органов управления корпорациями.
8. Процессуальные особенности защиты прав, обеспечивающих участие в управлении делами корпорации.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и сущность управления делами корпорации;

2. Непосредственное и опосредованное участие в корпоративном управлении;
3. Система субъективных прав, обеспечивающих участие в управлении делами корпорации.
4. Права участников корпорации в отношении общего собрания участников и других органов управления и контроля;
5. Закрепление объема права на управление делами корпорации в учредительных документах и корпоративных договорах;
6. Особенности реализации права на управление делами корпорации на основании корпоративного договора;

Тема 6. Способы защиты права участников корпораций на информацию.

Лекция:

1. Формы, способы и сроки предоставления корпоративной информации. Ограничения права участников корпорации на информацию.
2. Закрепление механизма доступа к корпоративной информации в учредительных документах корпорации и корпоративных договорах.
3. Особенности реализации и защиты права на получение информации о правовом статусе корпорации, ее имуществе, сделках, деятельности органов управления и контроля, а также о судебных спорах, связанных с созданием корпорации, управлением ею или участием в ней.
4. Злоупотребление правом на получение корпоративной информации и его последствия.
5. Защита права участника на получение информации, подлежащей обязательному раскрытию коммерческими и некоммерческими корпорациями.
6. Процессуальные особенности защиты права участников корпорации на получение информации о деятельности корпорации и ознакомление с ее бухгалтерской и иной документацией.

Семинарское занятие:

1. Формы, способы и сроки предоставления корпоративной информации. Ограничения права участников корпорации на информацию.
2. Закрепление механизма доступа к корпоративной информации в учредительных документах корпорации и корпоративных договорах.
3. Особенности реализации и защиты права на получение информации о правовом статусе корпорации, ее имуществе, сделках, деятельности органов управления и контроля, а также о судебных спорах, связанных с созданием корпорации, управлением ею или участием в ней.
4. Злоупотребление правом на получение корпоративной информации и его последствия.
5. Защита права участника на получение информации, подлежащей обязательному раскрытию коммерческими и некоммерческими корпорациями.
6. Процессуальные особенности защиты права участников корпорации на получение информации о деятельности корпорации и ознакомление с ее бухгалтерской и иной документацией.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Понятие и правовой режим информации. Виды и состав информации, подлежащей предоставлению участнику корпорации.
2. Формы, способы и сроки предоставления корпоративной информации. Ограничения права участников корпорации на информацию.
3. Распределение расходов, связанных с реализацией права на информацию.
4. Закрепление механизма доступа к корпоративной информации в учредительных документах корпорации и корпоративных договорах.
5. Особенности реализации и защиты права на получение информации о

правовом статусе корпорации, ее имуществе, сделках, деятельности органов управления и контроля, а также о судебных спорах, связанных с созданием корпорации, управлением ею или участием в ней.

6. Злоупотребление правом на получение корпоративной информации и его последствия.

7. Защита права участника на получение информации, подлежащей обязательному раскрытию коммерческими и некоммерческими корпорациями.

8. Процессуальные особенности защиты права участников корпорации на получение информации о деятельности корпорации и ознакомление с ее бухгалтерской и иной документацией.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и правовой режим информации; виды и состав информации, подлежащей предоставлению участнику корпорации;

2. Формы, способы и сроки предоставления корпоративной информации; ограничения права участников корпорации на информацию;

3. Закрепление механизма доступа к корпоративной информации в учредительных документах корпорации и корпоративных договорах;

4. Особенности реализации и защиты права на получение информации о правовом статусе корпорации, ее имуществе, сделках, деятельности органов управления и контроля, а также о судебных спорах, связанных с созданием корпорации, управлением ею или участием в ней; злоупотребление правом на получение корпоративной информации и его последствия;

5. Виды и состав информации, подлежащей обязательному раскрытию корпорацией; защита права участника на получение информации, подлежащей обязательному раскрытию коммерческими и некоммерческими корпорациями;

6. Процессуальные особенности защиты права участников корпорации на получение информации о деятельности корпорации и ознакомление с ее бухгалтерской и иной документацией

Тема 7. Способы защиты прав, обеспечивающих удовлетворение имущественного или иного интереса в связи с участием (членством) в корпорации.

Лекция:

1. Защита права участника коммерческих корпораций на участие в распределении прибыли и получение части имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами при ликвидации корпорации.

2. Особенности защиты прав участников корпораций при объявлении и выплате дивидендов.

3. Порядок защиты права участников коммерческой и некоммерческой корпорации на использование имущества корпорации и потребление результатов ее деятельности.

4. Закрепление механизма удовлетворения имущественных и неимущественных интересов участников корпораций в учредительных документах.

5. Способы охраны имущественных и иных интересов участия в корпорации посредством заключения корпоративных договоров.

6. Проблемы защиты прав участников корпораций при нарушении корпоративных договоров.

7. Осуществление и защита права участника корпорации на распоряжение долей участия в корпорации.

8. Защита прав участников корпорации при обращении взыскания на доли участия других членов корпорации.

9. Гарантии имущественных прав акционеров при изменении уставного капитала, совершении крупных сделок, реорганизации общества и приобретении более 30 процентов акций.

10. Право прокурора на обращение с иском о признании недействительными сделок, совершенных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными унитарными предприятиями, государственными учреждениями, а также юридическими лицами, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципальных образований и применении последствий их недействительности.

Семинарское занятие:

1. Защита права участника коммерческих корпораций на участие в распределении прибыли и получение части имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами при ликвидации корпорации.

2. Особенности защиты прав участников корпораций при объявлении и выплате дивидендов.

3. Порядок защиты права участников коммерческой и некоммерческой корпорации на использование имущества корпорации и потребление результатов ее деятельности.

4. Закрепление механизма удовлетворения имущественных и неимущественных интересов участников корпораций в учредительных документах.

5. Способы охраны имущественных и иных интересов участия в корпорации посредством заключения корпоративных договоров.

6. Проблемы защиты прав участников корпораций при нарушении корпоративных договоров.

7. Осуществление и защита права участника корпорации на распоряжение долей участия в корпорации.

8. Защита прав участников корпорации при обращении взыскания на доли участия других членов корпорации.

9. Гарантии имущественных прав акционеров при изменении уставного капитала, совершении крупных сделок, реорганизации общества и приобретении более 30 процентов акций.

10. Право прокурора на обращение с иском о признании недействительными сделок, совершенных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными унитарными предприятиями, государственными учреждениями, а также юридическими лицами, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципальных образований и применении последствий их недействительности.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Понятие интереса участия в корпорации. Система субъективных прав, опосредующих удовлетворение имущественного или иного интереса в связи с участием (членством) в корпорации.

2. Защита права участника коммерческих корпораций на участие в распределении прибыли и получение части имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами при ликвидации корпорации.

3. Особенности защиты прав участников корпораций при объявлении и выплате дивидендов.

4. Порядок защиты права участников коммерческой и некоммерческой корпорации на использование имущества корпорации и потребление результатов ее деятельности.

5. Закрепление механизма удовлетворения имущественных и неимущественных интересов участников корпораций в учредительных документах.

6. Способы охраны имущественных и иных интересов участия в корпорации посредством заключения корпоративных договоров.

7. Проблемы защиты прав участников корпораций при нарушении корпоративных договоров.
8. Обеспечение интересов членов корпораций посредством требования о возмещении причиненных корпорации убытков и оспаривания совершенных корпорацией сделок.
9. Осуществление и защита права участника корпорации на распоряжение долей участия в корпорации.
10. Защита прав участников корпорации при обращении взыскания на доли участия других членов корпорации.
11. Гарантии имущественных прав акционеров при изменении уставного капитала, совершении крупных сделок, реорганизации общества и приобретении более 30 процентов акций.
12. Проблемы защиты субъективных прав, обеспечивающих неимущественные интересы участников корпораций.

Контрольные вопросы:

1. Понятие интереса участия в корпорации;
2. Система субъективных прав, опосредующих удовлетворение имущественного или иного интереса в связи с участием (членством) в корпорации;
3. Защита права участника коммерческих корпораций на участие в распределении прибыли и получение части имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами при ликвидации корпорации;
4. Понятие, экономическая и правовая природа дивидендов; право на дивиденды и его ограничения. особенности защиты прав участников корпораций при объявлении и выплате дивидендов;

7. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие и правовая природа корпоративных правоотношений. Понятие и виды корпоративных прав.
2. Классификация прав и обязанностей участников корпораций.
3. Имущественные и неимущественные права участников корпораций.
4. Понятие, способы, принципы и пределы осуществления прав участников корпораций.
5. Понятие и последствия злоупотребления корпоративными правами.
6. Понятие и виды корпоративных конфликтов и споров.
7. Охрана и защита корпоративных прав.
8. Понятие и содержание права участника (члена) корпорации на защиту.
9. Понятие и система способов защиты прав участников корпораций. Формы защиты прав участников корпораций.
10. Осуществление и защита корпоративных прав в случае заключения корпоративных договоров.
11. Понятие участия (членства) в корпорации. Основания и момент возникновения и прекращения отношений участия (членства) в корпорациях.
12. Право на долю участия в корпорации. Правонарушения, влекущие утрату и уменьшение доли участия в корпорации.
13. Правовые средства восстановления членства (участия) в корпорации. Восстановление корпоративного контроля.
14. Особенности признания права участия и восстановления корпоративного контроля в коммерческих и некоммерческих корпорациях.
15. Право на выход из корпорации. Особенности его реализации в коммерческих и некоммерческих корпорациях.
16. Основания и порядок исключения участника из корпорации. Оспаривание

неправомерного исключения участника из корпорации.

17. Понятие и сущность управления делами корпорации. Непосредственное и опосредованное участие в корпоративном управлении.

18. Права участников корпорации в отношении общего собрания участников и других органов управления и контроля.

19. Закрепление объема права на управление делами корпорации в учредительных документах и корпоративных договорах.

20. Особенности реализации права на управление делами корпорации на основании корпоративного договора.

21. Осуществление и защита прав участников корпорации при подготовке, проведении и по итогам общего собрания участников.

22. Оспоримость и ничтожность решений общих собраний корпораций. Обжалование решений органов управления корпорациями.

23. Процессуальные особенности защиты прав, обеспечивающих участие в управлении делами корпорации.

24. Понятие и правовой режим корпоративной информации. Формы, способы и сроки предоставления корпоративной информации.

25. Закрепление механизма доступа к корпоративной информации в учредительных документах корпорации и корпоративных договорах.

26. Защита права участников корпораций на получение информации об имуществе и сделках корпораций сделок.

27. Злоупотребление правом на получение корпоративной информации и его последствия.

28. Защита права участника на получение информации, подлежащей обязательному раскрытию коммерческими и некоммерческими корпорациями.

29. Защита права участника коммерческих корпораций на участие в распределении прибыли и получение части имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами при ликвидации корпорации.

30. Право прокурора на обращение с иском о признании недействительными сделок, совершенных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными унитарными предприятиями, государственными учреждениями, а также юридическими лицами, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципальных образований и применении последствий их недействительности.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

8.1. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к лекционным занятиям

Обязательным условием получения высшего юридического 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 – неперемное 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. Рекомендуются 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 преподаваемое 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 вузовской 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 высших учебных заведениях, в особенности специализированных, учебный процесс, как структурно-сложная деятельность, не должен ограничиваться лишь изучением абстрактного материала. Именно поэтому традиционно в ВУЗах 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 немыслим без выработки практических навыков правильного применения теоретических знаний, ввиду чего трудно переоценить значение практических 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 практического занятия обсуждаются вопросы, которые задаются студентам в качестве домашнего задания в соответствии с методическими материалами.

Некоторые семинарские занятия проходят в рамках практической подготовки. На таких семинарских занятиях рассматриваются практикоориентированные ситуации, казусы, формируются кейсы и решаются задачи. Семинарские занятия в рамках 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 самостоятельной работе обучающихся

Сами по себе учебные занятия в вузе, 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 удается 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 кафедры в дни их консультаций или письменно обратиться за консультацией к преподавателю кафедры, или непосредственно на кафедру.

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, учебно-методический кабинет кафедры, читальный зал, посмотреть справочные правовые системы или электронные библиотечные системы.

8.4. 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 Jazz by Sber), 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.

8.5. Методические рекомендации по подготовке к написанию рефератов

Формулировка темы. Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос (даже если наука уже давно дала ответ на этот вопрос, обучающийся, только знакомящийся с соответствующей областью знаний, будет вынужден искать ответ заново, что даст толчок к развитию проблемного, исследовательского мышления).

Поиск источников. Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача обучающегося – найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему. Выполнение этой задачи начинается с поиска

источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Создание конспектов для написания реферата. Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста. Общие требования к тексту: текст реферата должен подчиняться определенным требованиям – он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста. С точки зрения связности все тексты делятся на тексты- констатации и тексты-рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата. Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану – мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы – от реферата до докторской диссертации – строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению. Введение – начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области

предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения – в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть. Основная часть раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов – компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение. Заключение – последняя часть научного текста. В ней в краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части – пусть это будут две-три фразы. Но в них должен подводиться итог проделанной работы.

Список использованной литературы. Реферат обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

8.6. Методические рекомендации по подготовке процессуальных документов

Общие требования к процессуальным документам определены законом.

Процессуальный закон формулирует некоторые требования, относящиеся к содержанию и форме процессуального документа. АПК РФ, как правило, устанавливает основные атрибуты процессуальных документов и обозначает (лаконично или подробно) элементы их содержания. Начиная с определения о возбуждении производства по делу и вплоть до решения или постановления суда, АПК РФ указывает, что должно содержать письменное изложение того или иного решения.

Для составления ряда документов, кроме АПК РФ, следует руководствоваться положениями иных нормативных правовых актов. Так, доверенность должна быть составлена с учетом норм, как АПК РФ, так и ГК РФ.

Отступления от установленных законом требований могут лишить документ юридической силы или повлечь за собой отмену судебного решения. Культура процессуальных документов включает культурный язык и стиль изложения в них фактов и решений, составляющих сущность документов. Процессуальные документы должны быть логичными, ясными, непротиворечивыми. Языковая культура документа предполагает такое его изложение, которое исключает бюрократические обороты речи, канцеляризмы, словесные штампы разного рода.

Язык процессуального документа – обычный язык культурного человека, понятный всем. В процессуальных документах нежелательны сокращения, которые употребляются юристами в разговорной речи (госсобственность, автострахование, юрлицо и т.п.) или жаргонные слова.

Процессуальные документы должны составляться разборчиво, аккуратно, с правильным расположением текста. Рукописные документы должны быть написаны

разборчивым почерком. Желательно чаще прибегать к машинописному изготовлению процессуальных документов, что повышает культуру ведения производства по делу.

При составлении документов рекомендуется использование соответствующих образцов, а также материалов арбитражной судебной практики. Так, с судебными актами арбитражных судов всех инстанций можно ознакомиться на сайте Федеральные арбитражные суды Российской Федерации <http://www.arbitr.ru/law/>

Не допускается копирование текста используемого документа без изменения его содержания. Фактические обстоятельства, определяющие содержание соответствующего документа, формулируются преподавателем либо с его разрешения обучающимся самостоятельно.

8.7. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

По итогам изучения курса обучающемуся предстоит сдать 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.

Оценка «зачтено» по дисциплине выставляется обучающемуся при условии успешного выполнения всех требований рабочей программы по данной дисциплине на основе контроля текущей успеваемости. Форма контроля текущей успеваемости на семинарских занятиях устанавливается преподавателем. Зачет является итоговой проверкой результатов усвоения обучающимся всего объема учебного курса, способом оценки уровня полученных им знаний по изучаемой дисциплине. При проведении зачета преподаватель должен исходить из того, что при этом реализуются функции обучения, оценки и воспитания обучающегося.

В процессе подготовки к зачету обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, собранным и обработанным (тезисы, конспекты, заранее подготовленные ответы на вопросы) студентом в процессе самостоятельной подготовки к семинарским занятиям. Эти знания должны быть систематизированы, обобщены, логически осмыслены.

Оценивая знания обучающегося, преподаватель должен проявлять объективность, доброжелательность, принципиальность, справедливость, демонстрировать уважение аргументированного мнения обучающегося, исходить из принципа научного плюрализма, стимулировать желание студента к творческой учебе. 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.

Обучающийся при подготовке к зачету должен усвоить и запомнить важнейшие определения понятий и категорий дисциплины, уяснить смысл специфической терминологии, которая используется для обозначения тех или иных категорий.

В процессе зачета преподаватель должен проверить не только наличие суммы знаний, но и способность обучающегося правильно их использовать, аргументировать собственную позицию, умение анализировать заученные определения понятий и категорий.

Ответ обучающегося на зачете оценивается исходя из следующих критериев: полнота, четкость, информационная насыщенность ответа, новизна используемой информации, знание и использование научных источников, нормативных актов, судебной практики, логичность ответа, доказательность позиции, на которой основывается ответ студента. Также качество и глубина приобретенных знаний фиксируется посредством осуществления сдачи зачета. Оценка «зачтено» ставится на основании устного ответа. Допуск к зачету предполагает успешное выполнение заданий в ходе семинарских занятий.

8.8. Методические рекомендации по решению практических задач

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.

8.9. Методические рекомендации по подготовке к теоретическому опросу

Теоретический опрос обучающихся проводится в рамках семинарского занятия и предполагает устное изложение материала по вопросам, предусмотренным планом учебного занятия. Подготовка обучающихся к опросу должна быть системной, включать в себя повторение пройденного материала, изложенного не только на лекции, но и, в ходе самостоятельной работы студентов. В целях эффективного усвоения учебного материала и формирования устойчивых представлений по дисциплине, обучающимся следует изучать не только основную учебную литературу, но и дополнительную научную литературу, в том числе с использованием Интернет-ресурсов, официальных сайтов, справочных правовых систем.

Ответ обучающегося должен представлять собой развёрнутое, содержательное и логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, способность устанавливать причинно-следственные связи, соотносить теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

8.10. 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).

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

8.11. Методические рекомендации по решению предложенных конкретных ситуаций

Обучающемуся необходимо самостоятельно смоделировать жизненную ситуацию по предоставленной тематике, проанализировать ее и выработать алгоритм решения этой ситуации с помощью правовых норм.

Необходимо смоделировать ситуацию, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в тот или иной момент времени. Обучающиеся должны смоделировать, проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выработать алгоритм решения этой ситуации.

Преимущества метода:

- развивает аналитическое мышление обучающихся;
- обеспечивает системный подход к решению проблемы;
- позволяет выделять варианты правильных и ошибочных решений, выбирать критерии нахождения оптимального решения, принимать коллективные решения;
- обучающемуся легко соотносить получаемые теоретические знания с реальной практической ситуацией;
- вносит в обучение элемент загадки, тайны;
- разбираемая гипотетическая ситуация не связана ни с каким личным риском ни для одного из участников.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Основная литература:

1. Абрамов В.Ю., Абрамов Ю.В. Корпоративное право: права и обязанности участников хозяйственных обществ: практическое пособие с судебным комментарием : Практическое пособие Юридический Дом "Юстицинформ", 2021. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=376567>

2. Белов В. А., Блинковский К. А., Бевзенко Р. С., Григораш И. В., Субботин М. В., Тарасенко Ю. А., Шевцов П. В., Бабкин С. А. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики : - Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/488700>

3.

9.2. Дополнительная литература:

1. Фонотова О. В. Международное корпоративное право : учебник и практикум для вузов Юрайт, 2022. URL: <https://urait.ru/bcode/488009>

9.3. Учебно-методическая литература:

1. Макарова О. А., Попондопуло В. Ф. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов Юрайт, 2021. URL: <https://urait.ru/bcode/484225>

9.4. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся

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. ИНФОРМАЦИОННОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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.

2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

1. справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.
3. LEXPRO - информационно-правовая база данных (<https://online.lexpro.ru/>)
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
5. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
6. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)
7. Электронная библиотечная система IPRSMART (<http://www.iprbookshop.ru>)
8. ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>; <http://online.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.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Для проведения лекционных занятий используются аудитории, укомплектованные необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для предоставления учебной информации обучающимся, а именно: преподавательский стол; стол обучающихся; скамьи; стулья; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран), компьютер, колонки или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернету, учебно-наглядные пособия: презентации.

Для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, укомплектованные преподавательским столом; столами для обучающихся; стульями; классной доской; мультимедийным комплексом (проектор, экран); компьютером, колонками или мобильным комплектом; лицензионным программным обеспечением; подключением к сети Интернет; учебно-наглядными пособиями: презентациями.

Для подготовки студентов к семинарским (практическим) занятиям оборудованы

кабинеты для самостоятельной работы. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе.

При изучении дисциплины также используются: Центр деловых игр, лекционная, семинарская.

12. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или 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, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, 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.

Медиамаериалы 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 является 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 ОПОП ВО 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	<ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в печатной форме шрифтом Брайля. 	– собеседование
с нарушениями слуха	<ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме, – в форме электронного документа. 	– тестирование
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> – 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, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

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.

В Саратовской государственной юридической академии имеются специальные технические средства обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Категории обучающихся по нозологиям	Материально-техническое и программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
С нарушениями зрения	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер; - программное обеспечение экранного доступа " ZoomTextFusion "; - электронный ручной видео-увеличитель; - тифлоплеер; - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; - электронный стационарный видео увеличитель.
С нарушениями	<p>Специальные технические средства:</p>

слуха	<ul style="list-style-type: none">- радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система);- звукоусиливающее оборудование;- средства отображения информации;- компьютер.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none">- компьютер;- специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш)- джойстик со сменными насадками;- выносная кнопка.

Разработчик _____ доцент кафедры гражданского права _____ Валевская А.А.
подпись *должность* *ФИО*