

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

**«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
АСТРАХАНСКИЙ ФИЛИАЛ**

РЕКОМЕНДОВАНО  
учебно-методическим советом  
ФГБОУ ВО «СГЮА»  
от «19» апреля 2024 г., протокол № 8

**Рабочая программа раздела  
профессиональная подготовка  
ПЦ «Профессиональный цикл»  
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

квалификация – юрист

форма обучения – очная

Астрахань – 2024

## Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки .....	4
2. Цель и задачи освоения дисциплины .....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.....	5
5. Объем дисциплины .....	6
6. Структура учебной дисциплины.....	6
7. Содержание дисциплины.....	8
8. Методические указания обучающимся.....	19
9. Фонд оценочных средств.....	27
10. Перечень основной и дополнительной литературы .....	31
11. Информационное и программное обеспечение .....	34
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	34
13. Специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья .....	35

## **1. Область применения и нормативные ссылки**

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности. Данная рабочая программа дисциплины может быть использована при реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Рабочая программа дисциплины адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину и обучающихся по специальности 40.02.04 Юриспруденция изучающих дисциплину «Корпоративное право».

Программа по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждённого Приказом Министерства просвещения России 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 по специальности 40.02.04 Юриспруденция;

- Учебным планом по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденным в 2024 г.

## **2. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения учебной дисциплины «Корпоративное право» реализуемой в рамках специальности 40.02.04 Юриспруденция, является получение обучающимися необходимых знаний в области корпоративных правоотношений, формирование системных представлений у обучающихся о корпоративных правоотношениях, а также обучение навыкам культурного диалога; развитие самостоятельности мышления с учетом получения новых знаний в области корпоративных правоотношений.

**Задачи дисциплины:**

- изучить основные положения правового регулирования корпоративных отношений в Российской Федерации;
- сформировать мышление, базирующегося на идеях и принципах современной российской системы права, представлениях о корпорациях в России и проблемах социально ориентированных рыночных отношений;
- сформировать представление о месте корпоративного права в системе гуманитарного знания;
- изучить сущность и содержание понятий корпоративного права;
- изучить нормотворческую деятельность в сфере корпоративных правоотношений.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина МДК.03.01 «Корпоративное право» относится к разделу ПП «Профессиональная подготовка», ПЦ «Профессиональный цикл», ПМ.03 «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» учебного плана по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

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

- Теория государства и права;
- Конституционное право;
- Административное право;
- Финансовое право;
- Гражданское право;
- Трудовое право.

### 4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Знания и умения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему</p>

	<p>в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему, и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами работы</p> <p>в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знания:</b> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; корпоративные объединения и ценные бумаги</p> <p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи</p>

	открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности <b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений <b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	<b>Знания:</b> информационные ресурсы и технологии в профессиональной деятельности; сущность и содержание основных понятий дисциплины. <b>Умения:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере правоохранительной деятельности, анализировать социальные процессы в профессиональной деятельности в целях ее совершенствования.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<b>Знания:</b> основы работы с информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности. <b>Умения:</b> применять основные методы, информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<b>Знания:</b> Основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов. <b>Умения:</b> анализировать социальные процессы, применять нормы действующего законодательства.

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи	<p><b>Знания:</b> основные правила ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи</p> <p><b>Умения:</b> вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи</p> <p><b>Навыки:</b> обладать навыком ведения документооборота при оказании профессиональной юридической помощи</p>
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами	<p><b>Знания:</b> основные понятия и источники корпоративного права; содержание основных институтов корпоративного права.</p> <p><b>Умения:</b> применять нормативно-правовые акты при разрешении практических ситуаций; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере корпоративных отношений.</p> <p><b>Навыки:</b> правильное применение нормативно-правовых актов при разрешении практических ситуаций; оказание правовой помощи с целью восстановления нарушенных прав</p>
ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики	<p><b>Знания:</b> основные понятия и источники корпоративного права; содержание основных институтов корпоративного права.</p> <p><b>Умения:</b> применять в профессиональной деятельности нормы корпоративного права.</p> <p><b>Навыки:</b> правильного применения норм корпоративного права</p>
ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов	<p><b>Знания:</b> основные требования к оформлению юридических документов</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять подготовку любых документов, шаблонов договоров, перечня документов между участниками взаимодействия</p> <p><b>Навыки:</b> разработки и подготовки проектов юридических документов</p>
ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц	<p><b>Знания:</b> виды экспертиз, основные правила проведения первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц</p> <p><b>Умения:</b> правильно организовать проведение первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц</p> <p><b>Навыки:</b> проведения первичной экспертизы документов для организаций и физических лиц</p>

## 5. Объем дисциплины

### 5.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Срок получения СПО 2 г. 10 м. 6 семестр
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	38
Лекции	22
Практические занятия	16
Самостоятельная работа	8
Виды промежуточной аттестации	Зачет
<b>Всего часов по дисциплине</b>	<b>46</b>

## 6. Структура учебной дисциплины

### 6.1. Тематический план дисциплины «Семейное право» для очной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Виды учебных занятий				Форма контроля
			Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Самостоятельна я работа	
			Всего	Лекции	Практичес кие занятия		
1.	Тема 1. Предмет и метод корпоративного права.	5	4	2	2	1	Теоретически й опрос, решение задач, подготовка рефератов, докладов, сообщений
2.	Тема 2. Корпоративные правоотношения	5	4	2	2	1	Теоретически й опрос, решение задач,



							подготовка докладов, сообщений
3.	Тема 3. Источники корпоративного права	7	6	4	2	1	Теоретический опрос, разбор конкретных ситуаций, подготовка докладов, тесты
4.	Тема 4. Субъекты корпоративного права. Динамика корпораций	12	10	6	4	1	Теоретический опрос, групповая дискуссия, разбор конкретных ситуаций
5.	Тема 5. Корпоративные объединения	10	8	4	4	1	Теоретический опрос, решение задач, подготовка рефератов
6.	Тема 6. Корпоративные ценные бумаги	7	6	4	2	1	Теоретический опрос, групповая дискуссия, разбор конкретных ситуаций, подготовка рефератов, итоговое тестирование
<b>Итого</b>		<b>46</b>	<b>38</b>	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>Зачет</b>

## **7. Содержание дисциплины**

### **Тема 1. Предмет и метод корпоративного права.**

#### ***Лекция***

1. Понятие корпоративного права и его место в системе российского права.
2. Предмет корпоративного права.
3. Метод корпоративного права.
4. Принципы корпоративного права.
5. Структура корпоративного права.

#### ***Практическое занятие***

1. Понятие корпоративного права.
2. Предмет корпоративного права.
3. Метод корпоративного права.
4. Принципы корпоративного права.
5. Структура корпоративного права.

#### ***Самостоятельная работа обучающихся***

Подготовьте сообщения по следующим вопросам:

Система корпоративного права.

Институты корпоративного права.

Субинституты корпоративного права».

#### ***Контрольные вопросы:***

1. Какова роль корпоративного права?
2. Что понимается под предметом корпоративного права?
3. Какова история развития корпоративного права?
4. Раскройте структуру корпоративного права?
5. Перечислите принципы корпоративного права?

### **Тема 2. Корпоративные правоотношения**

#### ***Лекция***

1. Понятие корпоративных отношений.
2. Элементы структуры корпоративных правоотношений.
3. Объект корпоративных правоотношений.
4. Субъект корпоративных правоотношений.
5. Содержание корпоративных правоотношений.
6. Классификация корпоративных правоотношений.

#### ***Практическое занятие***

1. Понятие корпоративных отношений.

2. Элементы структуры корпоративных правоотношений.
3. Объект корпоративных правоотношений.
4. Субъект корпоративных правоотношений.
5. Содержание корпоративных правоотношений.
6. Классификация корпоративных правоотношений.

### ***Самостоятельная работа обучающихся***

Проанализируйте признаки корпоративных правоотношений как гражданско-правовых.

Раскройте содержание корпоративных правоотношений, приведите примеры.

Выделите основные признаки корпоративных правоотношений.

Изучите основные подходы к категории «корпоративные отношения».

### ***Контрольные вопросы:***

1. Что понимают под корпоративными отношениями?
2. Какие можно выделить основания возникновения корпоративных отношений?
3. Приведите примеры объектов корпоративных правоотношений.
4. Какие признаки характерны для корпоративных отношений?
5. Что составляет содержание корпоративных отношений?
6. Какие критерии классификации могут быть положены в основу деления корпоративных отношений на виды?

## **Тема 3. Источники корпоративного права**

### ***Лекция***

1. Понятие и виды источников корпоративного права.
2. Соотношение понятий «корпоративное законодательство» и «источники корпоративного права».
3. Конституционные основы организации деятельности корпораций.
4. Роль Гражданского кодекса в системе источников корпоративного права.
5. Внутренние документы корпорации (локальные акты) как источник корпоративного права.
6. Роль и значение Кодекса корпоративного поведения.
7. Роль судебной практики в развитии и деятельности корпораций.

### ***Практическое занятие***

1. Понятие и виды источников корпоративного права.
2. Соотношение понятий «корпоративное законодательство» и «источники корпоративного права».
3. Конституционные основы организации деятельности корпораций.
4. Роль Гражданского кодекса в системе источников корпоративного

права.

5. Внутренние документы корпорации (локальные акты) как источник корпоративного права.
6. Роль и значение Кодекса корпоративного поведения.
7. Роль судебной практики в развитии и деятельности корпораций.

### ***Самостоятельная работа обучающихся***

Составьте проект корпоративного договора.

Подготовьте сообщение по вопросу «Кодекс корпоративного поведения».

### ***Контрольные вопросы:***

1. Как соотносятся понятия «корпоративное законодательство» и «источники корпоративного права»?
2. Какова роль Гражданского кодекса в системе источников корпоративного права?
3. Какова роль и значение Кодекса корпоративного поведения?
4. Какую роль выполняет судебная практика в развитии и деятельности корпораций?

## **Тема 4. Субъекты корпоративного права. Динамика корпораций**

### ***Лекция***

1. Понятие и признаки корпораций.
2. Корпоративная правоспособность.
3. Коммерческие корпорации.
4. Некоммерческие корпорации.
5. Частные и публичные корпорации.

### ***Практическое занятие***

1. Понятие и признаки корпораций.
2. Корпоративная правоспособность.
3. Коммерческие корпорации.
4. Некоммерческие корпорации.
5. Частные и публичные корпорации.

### ***Самостоятельная работа обучающихся***

Составить проект решения о создании общества с ограниченной ответственностью.

Найти и выписать из Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об акционерных обществах» требования, предъявляемые к уставу общества.

### ***Контрольные вопросы:***

1. Понятие и особенности акционерного общества.
2. Типы акционерных обществ
3. Публичное акционерное общество.
4. Непубличное акционерное общество.
5. Общество с ограниченной ответственностью.
6. Полное товарищество.
7. Товарищество на вере.
8. Производственный кооператив.

## **Тема 5. Корпоративные объединения**

### ***Лекция***

1. Корпоративные объединения, их классификация.
2. Ассоциация (союз).
3. Холдинг.
4. Холдинги с различным составом участников
5. Холдинги с государственным участием.
6. Простое товарищество.

### ***Практическое занятие***

1. Корпоративные объединения, их классификация.
2. Ассоциация (союз).
3. Холдинг.
4. Холдинги с различным составом участников
5. Холдинги с государственным участием.
6. Простое товарищество.

### ***Самостоятельная работа обучающихся***

Охарактеризуйте и выделите основные черты следующих субъектов:

1. Концерны
2. Конгломераты
3. Консорциумы
4. Картели
5. Синдикаты
6. Пулы

### ***Контрольные вопросы:***

1. Что понимается под корпоративными объединениями?
2. В чем специфика правовой организации объединений корпоративных предприятий?
3. В чем преимущества холдинговой формы организации бизнеса?
4. Перечислите основные виды холдингов?
5. Каковы преимущества простого товарищества?

## **Тема 6. Корпоративные ценные бумаги**

### ***Лекция***

1. Понятие и виды корпоративных ценных бумаг.
2. Эмиссионная ценная бумага.
3. Акции.
4. Привилегированные акции.
5. Простые акции.
6. Сертификат акций.
7. Облигации.

### ***Практическое занятие***

1. Понятие и виды корпоративных ценных бумаг.
2. Эмиссионная ценная бумага.
3. Акции.
4. Привилегированные акции.
5. Простые акции.
6. Сертификат акций.
7. Облигации.

### ***Самостоятельная работа обучающихся***

Подготовка письменного сообщения по вопросу «Понятие корпоративной ценной бумаги».

### ***Контрольные вопросы:***

1. Что следует понимать под корпоративными ценными бумагами?
2. Каковы основные виды корпоративных ценных бумаг?
3. Что является основанием для размещения эмиссионных ценных бумаг?
4. В чем особенности эмиссии акций?
5. Что понимается под сертификатом акций?

## **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, 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 практическим 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 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, 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 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 онлайн 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.

## 8.5. 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.

## **8.6. 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.Астрахань) и год написания работы.

Объем реферата – 7 – 10 печатных страниц. Работа печатается на листах бумаги формата А4 (210 х 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 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».

## **8.7. Методические рекомендации по проведению учебных занятий**

### Лекция-групповая дискуссия

Лекция-групповая дискуссия – это лекция, по форме напоминающая пресс-конференцию. Цель такой лекции – подвести итоги в конце раздела или курса. В задачи лекции-конференции входит отработка обучающимися умения ставить вопросы и давать на них ответ, выходить из нелегкого положения, учиться искусству доказательства и опровержения, учета позиции человека, задавшего вопрос.

### Разбор конкретных ситуаций

Разбор конкретных ситуаций – это изучение темы дисциплины «Семейное право» на основании предложенной преподавателем фабулы.

### Теоретический опрос

Теоретический опрос организуется как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися по заданному разделу дисциплины. Служит формой не только проверки, но и повышения знаний обучающихся. Теоретический опрос позволяет изучить отдельные аспекты темы и вопросы изучаемого курса, требующие самостоятельного изучения. Во время проведения теоретического опроса оценивается способность студента правильно сформулировать ответ, умение выражать свою точку зрения по данному вопросу, ориентироваться в терминологии и применять полученные в ходе лекций и практик знания. Подготовка к теоретическому опросу требует от студента не только повторения пройденного материала на лекционных занятиях, но и поиска и анализа материала, выданного на самостоятельное изучение.

## **8.8. Методические рекомендации обучающимся по решению тестовых заданий**

Предлагаемые тестовые задания по дисциплине «право» сформулированы как задания закрытой формы (задание с одним правильным ответом) и равномерно покрывают все разделы изучаемой дисциплины.

Решение теста состоит в выборе одного варианта ответа, который наиболее верно характеризует то или иное понятие или явление. Рекомендуемое время выполнения теста складывается исходя из среднего времени выполнения одного задания в пределах 2 минут.





– 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 зачета**

1. Понятие корпоративного права и его место в системе российского права.
2. Предмет корпоративного права.
3. Метод корпоративного права.
4. Принципы корпоративного права.
5. Структура корпоративного права.
6. Понятие корпоративных отношений.
7. Элементы структуры корпоративных правоотношений.
8. Объект корпоративных правоотношений.
9. Субъект корпоративных правоотношений.
10. Содержание корпоративных правоотношений.
11. Классификация корпоративных правоотношений.
12. Понятие и виды источников корпоративного права.
13. Соотношение понятий «корпоративное законодательство» и «источники корпоративного права».
14. Конституционные основы организации деятельности корпораций.
15. Роль Гражданского кодекса в системе источников корпоративного права.
16. Внутренние документы корпорации (локальные акты) как источник корпоративного права.
17. Роль и значение Кодекса корпоративного поведения.



18. Роль судебной практики в развитии и деятельности корпораций.
19. Понятие и признаки корпораций.
20. Корпоративная правоспособность.
21. Коммерческие корпорации.
22. Некоммерческие корпорации.
23. Частные и публичные корпорации.
24. Корпоративные объединения, их классификация.
25. Ассоциация (союз).
26. Холдинг.
27. Холдинги с различным составом участников
28. Холдинги с государственным участием.
29. Простое товарищество.
30. Понятие и виды корпоративных ценных бумаг.
31. Эмиссионная ценная бумага.
32. Акции.
33. Привилегированные акции.
34. Простые акции.
35. Сертификат акций.
36. Облигации.

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

1. Понятие корпоративного права и его место в системе российского права.
2. Принципы корпоративного права.
3. Понятие корпоративных отношений.
4. Элементы структуры корпоративных правоотношений.
5. Понятие и виды источников корпоративного права.
6. Соотношение понятий «корпоративное законодательство» и «источники корпоративного права».
7. Внутренние документы корпорации (локальные акты) как источник корпоративного права.
8. Роль и значение Кодекса корпоративного поведения.
9. Роль судебной практики в развитии и деятельности корпораций.
10. Понятие и признаки корпораций.
11. Корпоративная правоспособность.
12. Коммерческие корпорации.
13. Некоммерческие корпорации.
14. Частные и публичные корпорации.
15. Корпоративные объединения, их классификация.
16. Холдинги с различным составом участников
17. Холдинги с государственным участием.
18. Простое товарищество.
19. Понятие и виды корпоративных ценных бумаг.
20. Эмиссионная ценная бумага.

21. Акции.
22. Сертификат акций.

## 10. Перечень основной и дополнительной литературы

### 10.1. Основная литература

1. Корпоративное право: учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.]; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN978-5-534-11005-0.— Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532349>

2. Корпоративное право: учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 514 с. — (Высшее образование).—ISBN978-5-534-14865-7— Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532349>

3. Корпоративное право: учебное пособие для вузов / Т. В. Кашанина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Высшее образование).— ISBN978-5-9916-0890-9.— Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511563>

4. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / В.А.Белов[и др.]; под редакцией В.А.Белова. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531011>

1. Международное корпоративное право: учебник и практикум для вузов / О. В. Фонотова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 278с.— (Высшее образование).—ISBN978-5-534-15241-8.-Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531089>

### 10.2Дополнительная литература

1.Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина, А.В. Барков [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11005-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542186>

2. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / В. А. Белов, К.А. Блинковский [и др.] ; под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03261-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535551>

### **10.3. Официальные, справочно-библиографические и периодические издания**

1. Газета Российская Газета. 2023 год. Учредитель Правительство Российской Федерации. Тираж 3217566 экз. – <https://rg.ru/>
2. БЮЛЛЕТЕНЬ Верховного Суда Российской Федерации, 2023 год. Государственное учреждение – издательство «Юридическая литература» Администрации Президента Российской Федерации, Тираж 8043 экз., г. Москва. – [www.vsrfl.ru/documents/newsletters/?year=2023](http://www.vsrfl.ru/documents/newsletters/?year=2023)
3. Журнал Гражданин и право, 2023 год. Издательство: Новая правовая культура г. Москва – [www.iprbookshop.ru/129917.html](http://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 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1995 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 января 2001 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп.).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 №197-ФЗ (с изм. и доп.).
6. Федеральный закон от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изм. и доп.).
7. Федеральный закон от 22.04.1996 №39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (с изм. и доп.).
8. Федеральный закон от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с изм. и доп.).
9. Федеральный закон от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изм. и доп.).
10. Федеральный закон от 08.05.1996 №41-ФЗ «О производственных кооперативах» (с изм. и доп.).
11. Федеральный закон от 05.03.1999 №46-ФЗ «О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг» (с изм. и доп.).
12. Федеральный закон от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с изм. и доп.).
13. Федеральный закон от 27.12.2002 №184-ФЗ «О техническом регулировании» (с изм. и доп.).
14. Федеральный закон от 29 июля 2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изм. и доп.).

15. Федеральный закон от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (с изм. и доп.).

16. Федеральный закон от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях» (с изм. и доп.).

## **10.5. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся**

Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина, А.В. Барков [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 212 с.

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. Информационно-правовой консорциум «Кодекс» <http://www.kodeks.ru/>

2. Информационно-правовой портал «Гарант.РУ» <http://www.garant.ru>

3. Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации <http://www.vsrp.ru>

4. Сайт ФГБОУ ВО «СГЮА» <http://сгюа.рф/>

5. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.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 базы данных**

1. Справочная правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru>);
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<https://biblioclub.ru/>);
3. Электронная библиотечная система IPR Smart (<http://www.iprbookshop.ru>);
4. Электронная библиотечная система IPR Smart (<https://profspo.ru/>);
5. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>);
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com (<https://znanium.com/>);
7. Образовательный портал Академия (<http://wp2.ssla.ru/>, <http://portal.ssla.ru/>);
8. Мультидисциплинарная библиографическая и реферативная база данных «Scopus» (<http://www.scopus.com>);
9. Реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных «Web of Science» (<https://www.clarivate.ru/products/web-of-science/>)

## 12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения занятий всех видов используется материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам.

Для проведения лекционных и практических занятий, предусмотренных учебным планом, предназначены учебные аудитории с автоматизированным рабочим местом преподавателя, которые укомплектованы необходимой учебной мебелью и техническими средствами для проведения занятий и предоставления учебной информации обучающимся.

Помещения для организации самостоятельной работы (кабинет информатики/компьютерный класс, читальный зал/специализированный кабинет) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

## 13. 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

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.

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

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

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.



<b>Категории обучающихся по нозологиям</b>	<b>Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ</b>	<b>Виды оценочных средств</b>
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, 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 Астраханском филиале ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» имеются специальные технические средства обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.