

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Набережночелнинский институт (филиал)  
Отделение юридических и социальных наук



Утверждаю

Первый заместитель директора  
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Юридические лица

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданско-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: второе высшее

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
  - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
  - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Валиуллина Д.А. (Кафедра юридических дисциплин, Отделение юридических и социальных наук), DAMusabirova@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- правовые нормы, регулирующие общественные отношения, связанные с созданием, функционированием, реорганизацией и ликвидацией юридических лиц;
- знать теоретическую основу института юридического лица, его историческое развитие;
- круг участников данных правоотношений, их права и обязанности;
- о формах государственного воздействия на деятельность юридических лиц, о системе и компетенции государственных органов, контролирующих образование и прекращение юридических лиц; иметь представление о всех видах коммерческих и некоммерческих юридических лиц, возможность создания которых предусмотрена законодательством Российской Федерации;

Должен уметь:

- дать правильное толкование норм гражданского, финансового, налогового, административного и муниципального законодательства, устанавливающих правовой статус юридических лиц и правильно применять их на практике;
- уметь находить необходимые нормы в источниках права, ориентироваться в обширной законодательной базе;
- анализировать правоприменительную практику;

Должен владеть:

- навыками составления необходимых документов в процессе создания и государственной регистрации юридических лиц.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.2 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 "Юриспруденция (Гражданско-правовой)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 4 часа(ов), в том числе лекции - 2 часа(ов), практические занятия - 2 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 64 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 семестре.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Юридическое лицо как субъект гражданского права России	3	1	0	0	24
2.	Тема 2. Создание и прекращение юридических лиц	3	1	1	0	20
3.	Тема 3. Правовое положение отдельных видов юридических лиц	3	0	1	0	20
	Итого		2	2	0	64

##### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

###### Тема 1. Юридическое лицо как субъект гражданского права России

Практическое значение института юридического лица и необходимость теоретического обоснования его деятельности.

Определение понятия юридического лица в действующем российском гражданском законодательстве. Признаки юридического лица. Организационное единство. Структура юридического лица. Статус филиалов и представительств юридического лица. Обособленное имущество (имущественная обособленность) юридического лица. Право собственности, право хозяйственного ведения, право оперативного управления. Стадии формирования имущества юридического лица. Правовой режим имущества юридических лиц. Способы внешнего документального выражения имущественной самостоятельности юридического лица. Правовое значение самостоятельного баланса и сметы. Принцип самостоятельной (имущественной) ответственности юридического лица. Ответственность иных лиц по обязательствам (за действия) юридического лица. Выступление юридического лица в гражданских правоотношениях от собственного имени.

Правосубъектность юридического лица. Правоспособность и дееспособность организаций. Сделкоспособность и деликтоспособность юридического лица. Общая и специальная правоспособность организаций.

Исключительная правоспособность. Значение лицензирования для правоспособности юридического лица.

Органы юридического лица. Представительство интересов юридического лица в хозяйственном обороте.

Проблемы и значение индивидуализации юридических лиц. Индивидуализация собственно организации и индивидуализация продукции товаропроизводителя (товаров, работ, услуг). Фирменное наименование коммерческих организаций. Наименование юридического лица и место его нахождения. Почтовый адрес юридического лица. Другие способы выделения юридического лица среди иных субъектов права.

Проблемы классификации юридических лиц. Критерии классификации. Виды юридических лиц. Коммерческие и некоммерческие организации. Предпринимательская деятельность некоммерческих организаций.

Организационно-правовые формы юридических лиц. Юридические лица-собственники и организации-несобственники имущества. Государственные, муниципальные и частные юридические лица. Иные виды юридических лиц. Юридические лица частного и публичного права в зарубежном законодательстве; корпорации и учреждения.

###### Тема 2. Создание и прекращение юридических лиц

Способы образования юридического лица. Распорядительный порядок образования юридического лица.

Явочный порядок создания организаций. Нормативно-явочный порядок создания юридического лица.

Применение разрешительного способа образования организаций. Уведомительный порядок создания субъектов права. Природа законодательного способа создания юридического лица.

Стадии формирования организации. Проведение общего собрания учредителей. Принятие единоличного решения о создании юридического лица. Составление необходимых документов для создания юридического лица. Учредительные документы юридического лица. Устав. Необходимость выделения иных учредительных документов.

Правовое значение государственной регистрации юридических лиц. Регистрирующий орган. Единый Государственный реестр юридических лиц. Содержание государственного реестра. Предоставление сведений, содержащихся в Реестре. Порядок государственной регистрации юридических лиц. Решение о государственной регистрации юридического лица. Государственная регистрация юридических лиц при их создании. Государственная регистрация юридических лиц, создаваемых путем реорганизации. Государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, и внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц. Государственная регистрация юридического лица в связи с его ликвидацией. Отказ в государственной регистрации. Ответственность за нарушение порядка государственной регистрации. Государственная регистрация отдельных видов юридических лиц. Специальный порядок регистрации.

Реорганизация юридических лиц. Способы реорганизации юридического лица. Слияние нескольких организаций. Присоединение как способ реорганизации юридического лица. Особенности разделения юридических лиц. Выделение организации из состава существующего юридического лица. Преобразование юридического лица как способ изменения его организационно-правовой формы. Особенности изменения вида юридического лица. Документы, оформляющие реорганизацию. Случаи недопустимости реорганизации. Защита прав кредиторов при реорганизации юридического лица.

Ликвидация юридического лица. Основания ликвидации. Ликвидация юридического лица в добровольном порядке. Принудительная ликвидация организации. Исключение юридического лица из единого государственного реестра. Порядок ликвидации. Удовлетворение требований кредиторов при ликвидации юридического лица.

Ликвидация юридического лица, признанного несостоятельным (банкротом). Понятие и признаки банкротства. Процедуры банкротства организаций. Банкротство отдельных видов юридических лиц. Особенности банкротства кредитных организаций.

### **Тема 3. Правовое положение отдельных видов юридических лиц**

Классификация юридических лиц.

Коммерческие и некоммерческие юридические лица.

Корпоративные и унитарные юридические лица.

Корпоративные коммерческие юридические лица.

Унитарные коммерческие юридические лица.

Корпоративные некоммерческие юридические лица.

Унитарные некоммерческие юридические лица.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

#### **6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения**

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
<b>Семестр 3</b>			

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
	<b>Текущий контроль</b>		
1	Устный опрос	ОПК-1, ПК-2	2. Создание и прекращение юридических лиц 3. Правовое положение отдельных видов юридических лиц
2	Письменная работа	ОПК-1, ПК-2	1. Юридическое лицо как субъект гражданского права России 2. Создание и прекращение юридических лиц 3. Правовое положение отдельных видов юридических лиц
	<b>Зачет</b>		ОПК-1, ПК-2

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Семестр 3</b>					
<b>Текущий контроль</b>					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыты содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
	<b>Зачтено</b>		<b>Не зачтено</b>		
<b>Зачет</b>	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

**6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Семестр 3**

**Текущий контроль**

**1. Устный опрос**

Темы 2, 3

## Тема 2. Создание и прекращение юридических лиц.

1. Способы образования юридического лица.
2. Стадии формирования организации.
3. Правовое значение и порядок государственной регистрации юридических лиц. Регистрирующий орган.
4. Единый Государственный реестр юридических лиц.
5. Ответственность за нарушение порядка государственной регистрации.
6. Государственная регистрация отдельных видов юридических лиц. Специальный порядок регистрации.
7. Реорганизация юридических лиц.
8. Ликвидация юридического лица. Основания ликвидации.
9. Порядок ликвидации. Удовлетворение требований кредиторов при ликвидации юридического лица.
10. Ликвидация юридического лица, признанного несостоятельным (банкротом). Понятие и признаки банкротства.

## Тема 3. Правовое положение отдельных видов юридических лиц.

1. Хозяйственные товарищества как юридические лица.
2. Правовое положение обществ с ограниченной ответственностью.
3. Общая характеристика правового положения акционерного общества.
4. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
5. Производственные кооперативы.
6. Понятие и виды некоммерческих организаций.
7. Потребительские кооперативы.
8. Фонды.
9. Ассоциации и союзы.
10. Религиозные организации.
11. Общественные организации как юридические лица.
12. Автономные некоммерческие организации как юридические лица.
13. Учреждения, особенности правового статуса.
14. Адвокатские палаты.
15. Адвокатские образования, являющиеся юридическими лицами.
16. Казачьи общества и общины коренных малочисленных народов.
17. Товарищества собственников недвижимости.

## 2. Письменная работа

Темы 1, 2, 3

1. Учение о юридических лицах в современном российском и зарубежном праве.
2. К вопросу о возможности компенсации морального вреда юридическим лицам.
3. Состав регистрационного дела юридического лица.
4. Реформа законодательства о крестьянских (фермерских) хозяйствах.
5. Найти и подготовить обзор не менее пяти производственных кооперативов в РФ.
6. О делении юридических лиц на корпорации и унитарные организации.
7. Право собственности некоммерческих организаций: некоторые особенности режима.
8. Некоммерческое юридическое лицо как форма реализации конституционного права на объединение.
9. Социально ориентированные некоммерческие организации.
10. Об административно-правовой природе государственных корпораций (публично-правовых компаний).

### Зачет

Вопросы к зачету:

1. Юридические лица в римском праве.
2. Понятие и признаки юридического лица.
3. Правоспособность и дееспособность юридических лиц.
4. Органы юридических лиц. Представители юридических лиц.
5. Представительства и филиалы юридических лиц.
6. Способы и порядок возникновения юридических лиц.
7. Виды юридических лиц. Правовое значение классификации юридических лиц.
8. Образование юридических лиц.
9. Ликвидация юридического лица.
10. Реорганизация юридического лица.
11. Прекращение юридического лица по причине несостоятельности (банкротства).
12. Учредительные документы юридических лиц.
13. Государственная регистрация юридического лица.

14. Хозяйственные товарищества как юридические лица.
15. Правовое положение обществ с ограниченной ответственностью.
16. Общая характеристика правового положения акционерного общества.
17. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
18. Производственные кооперативы.
19. Понятие и виды некоммерческих организаций.
20. Потребительские кооперативы.
21. Фонды.
22. Ассоциации и союзы.
23. Религиозные организации.
24. Общественные организации как юридические лица.
25. Автономные некоммерческие организации как юридические лица.
26. Учреждения, особенности правового статуса.
27. Адвокатские палаты.
28. Адвокатские образования, являющиеся юридическими лицами.
29. Казачьи общества и общины коренных малочисленных народов.
30. Товарищества собственников недвижимости.

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
<b>Семестр 3</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	25
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	25
<b>Зачет</b>	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

#### **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

База судебных решений - <http://sudact.ru>

СПС "Гарант" - <http://www.garant.ru>

СПС "Консультант-плюс" - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Лекционные занятия, в ходе которых студент получает основную информацию по темам, подлежащим изучению в рамках данной учебной дисциплины.</p> <p>В начале лекционного занятия, лектор объявляет тему и план, подлежащую изучению. Темы лекционных занятий, рассматриваются в соответствии с рабочей программой дисциплины.</p> <p>Лекционные занятия проводятся согласно учебному расписанию.</p> <p>На лекционном занятии студенты могут задавать лектору вопросы по теме изучения. Лектор может задавать наводящие вопросы аудитории с целью обратной связи с обучающимися. Все вопросы, подлежащие рассмотрению темы, должны быть раскрыты.</p> <p>По окончании рассмотрения темы, лектор подводит итоги, делает краткие выводы и отвечает на вопросы обучающихся.</p>
практические занятия	<p>Практическое занятие предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Практическое занятие - это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и обучающихся, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений обучающихся по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных специалистов.</p>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа - это вид деятельности обучающихся, основанный на самостоятельной подготовке к практическим занятиям, тестированию, групповым дискуссиям, выполнении индивидуальных домашних заданий, решение кейсов и типовых (ситуационных) задач, написании эссе, подготовка презентации.</p> <p>Студенту рекомендуется внимательно ознакомиться с видами работ, закрепленных по изучаемой теме и распределить выделенное рабочей программой время так, чтобы его было достаточно для выполнения всех заданий и изучения теоретического материала.</p> <p>Самостоятельная работа по данному курсу осуществляется в следующих формах: подготовка эссе и реферата, к устному опросу, участие в дискуссии, письменных домашних заданий.</p>
устный опрос	<p>Доклад студента на практических занятиях представляет собой устное выступление с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем, рисунков, иллюстраций и т.д. В процессе доклада обучающийся должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве доклада и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
письменная работа	Письменная работа предполагает составление ответа на конкретный вопрос в объеме 2-3 абзацев. На работу выделяется 20 мин, обучающемуся разрешается использовать любые источники при подготовке к ответу. Магистранту необходимо наиболее подробно и точно ответить на поставленный актуальный вопрос к курсу.
зачет	Студент допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана дисциплины. В случае наличия учебной задолженности, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем и представленной в настоящей программе. Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Зачет проводится в устной или письменной форме по контрольным вопросам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся дается время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. Зачет принимает лектор. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. Количество вопросов в билете - 2.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и профилю подготовки "Гражданско-правовой".

### Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданско-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: второе высшее

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

#### Основная литература:

1. Юридические лица в российском гражданском праве [Электронный ресурс]: Монография: В 3 томах Том 1: Общие положения о юридических лицах / Габов А.В., Гутников О.В., Доронина Н.Г.; Под ред. Сеницын С.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=555315>
2. Юридические лица в российском гражданском праве [Электронный ресурс]: Монография. Том 2. Виды юридических лиц в российском законодательстве / Габов А.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 352 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=544017>
3. Юридические лица в российском гражданском праве [Электронный ресурс]: В 3 томах: Монография. Том 3. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц / Габов А.В., Гасников К.Д., Емельянцева В.П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 280 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=544018>

#### Дополнительная литература:

1. Андреев, В.К. Юридические лица. Введение в корпоративное право [Электронный ресурс]: Лекция / В.К. Андреев. - М.: РАП, 2014. - 120 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518317>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Юридические лица: Постатейный комментарий к главе 4 [Электронный ресурс] / Под ред. П.В. Крашенинникова. - М.: Статут, 2014. - 524 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=500888>
3. Юридические лица в гражданском праве зарубежных стран [Электронный ресурс]: Монография/Гаврилюк О.В., Гайдаенко Шер Н.И., Грачев Д.О. и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 432 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=534681>

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданско-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: второе высшее

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.