

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

Заместитель директора
по образовательной деятельности
НЧИ КФУ Н.Д.Ахметов



« _____ » _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Корпоративное право

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданско-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

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. Неганов Д.А. (Кафедра юридических дисциплин, Отделение юридических и социальных наук), DANegанov@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
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- учения, доктрины, подходы к пониманию корпоративного права; методы, способы, средства познания правовых явлений и процессов в сфере корпоративного права, разработанные и реализуемые в рамках специальных юридических дисциплин;
- нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере корпоративного права и способы обеспечения их соблюдения при осуществлении самостоятельной деятельности в сфере юриспруденции;
- тактику и методику принятия решений, имеющих юридические последствия, а также порядок совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в сфере корпоративного права;
- правила и применения норм российского и международного права, порядок реализации норм материального и процессуального права в сфере корпоративного права;

Должен уметь:

- использовать и применять методы, способы, средства познания правовых явлений и процессов в сфере корпоративного права для мониторинга, анализа, оценки и прогнозирования развития правоотношения;
- самостоятельно применять методы правового регулирования общественных отношений в сфере корпоративного права с целью обеспечения соблюдения субъектами данных отношений законодательства Российской Федерации;
- самостоятельно принимать юридически значимые решения в точном соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в сфере корпоративного права;
- применять нормативно-правовые акты Российской Федерации при регулировании общественных отношений в сфере корпоративного права;

Должен владеть:

- навыками осуществления самостоятельной профессиональной деятельности в сфере корпоративного права на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- навыками доведения до сведения субъектов корпоративного права и последующего разъяснения содержания норм российского законодательства, регулирующего корпоративные правоотношения, субъектам права с целью обеспечения их надлежащего исполнения;
- навыками принятия взвешенных решений и совершения юридически значимых действий на основе действующего законодательства Российской Федерации, регулирующим отношения в сфере корпоративного права;
- навыками правоприменительной деятельности в точном соответствии с действующими нормативно-правовыми актами РФ, регулирующими отношения в сфере корпоративного права.

Должен демонстрировать способность и готовность:

-

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.02.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 "Юриспруденция (Гражданско-правовой)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 4 курсе в 7 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 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 54 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 90 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 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	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
1.	Тема 1. 1. Понятие корпоративного права. Предмет, принципы, метод правового регулирования корпоративного права.	7	2	0	4	0	0	0	10
2.	Тема 2. 2. Источники корпоративного права.	7	2	0	4	0	0	0	10
3.	Тема 3. 3. Корпоративные правоотношения.	7	2	0	4	0	0	0	10
4.	Тема 4. 4. Субъекты корпоративного права.	7	2	0	4	0	0	0	10
5.	Тема 5. 5. Организационно-правовые формы корпораций.	7	2	0	4	0	0	0	10
6.	Тема 6. 6. Понятие и сущность корпоративного управления.	7	2	0	4	0	0	0	10
7.	Тема 7. 7. Правовое регулирование имущественных отношений в корпорации.	7	2	0	4	0	0	0	10
8.	Тема 8. 8. Ответственность в корпоративных отношениях.	7	2	0	4	0	0	0	10
9.	Тема 9. 9. Охрана прав и законных интересов участников корпоративных отношений.	7	2	0	4	0	0	0	10
	Итого		18	0	36	0	0	0	90

4.2 Содержание дисциплины (модуля)**Тема 1. 1. Понятие корпоративного права. Предмет, принципы, метод правового регулирования корпоративного права.**

1.История правового регулирования корпоративного права. 2. Развитие корпоративного права в зарубежных странах. 3 Понятие и признаки корпоративного права. 4. Место корпоративного права в правовой системе России: корпоративное право как часть гражданского права, корпоративное право как часть предпринимательского права. 5. Особенности метода правового регулирования корпоративных отношений, принципы правового регулирования корпоративных отношений.

Тема 2. 2. Источники корпоративного права.

1. Понятие и виды источников российского корпоративного права. Внутренние акты корпорации: источник корпоративного права или акт правореализации.

Система актов, регулирующих корпоративные отношения. Конкуренция правопорядков в сфере корпоративного законодательства. Коллизии акционерного законодательства и законодательства других отраслей.

Тема 3. 3. Корпоративные правоотношения.

1. Понятие и особенности корпоративного правоотношения. 2. Элементы корпоративного правоотношения. 3. Субъекты и объекты корпоративных отношений. 4. Содержание корпоративных правоотношений. 5. Понятие, правовая природа, содержание корпоративных прав и обязанностей. 6. Основания возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений. 7. Виды корпоративных правоотношений.

Тема 4. 4. Субъекты корпоративного права.

Понятие и признаки корпорации. 2. Виды корпоративных организаций. 3. Правовой статус иных субъектов корпоративных правоотношений: учредителей (участников, членов) корпорации, лиц, входящих в органы корпораций, третьих лиц, других участников корпоративных отношений. Права и обязанности корпорации в отношении иных субъектов корпоративных отношений.

Тема 5. 5. Организационно-правовые формы корпораций.

1. Классификация корпораций в российском праве и в зарубежных правовых доктринах.

2. Виды классификаций корпораций. 3. Виды корпораций-коммерческих организаций. 4. Виды корпораций-некоммерческих организаций.

5. Правовые отличия акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью. 6. правовые особенности хозяйственных партнёрств.

Тема 6. 6. Понятие и сущность корпоративного управления.

Понятие корпоративного управления. Основные модели корпоративного управления (зарубежный и российский опыт). Органы управления корпорации. Понятие органа управления в юридической науке. Виды органов управления корпорации. Правовое положение управляющей компании (управляющего). Вопросы разграничения компетенции между общим собранием участников, советом директоров (наблюдательным советом) и исполнительным органом. Проблемы правового регулирования ответственности органов управления корпорации.

Тема 7. 7. Правовое регулирование имущественных отношений в корпорации.

1. Источники формирования имущества корпорации. 2. Правовой режим вкладов (взносов) участников корпорации. 3. Понятие, функции, структура уставного капитала. 4. Проблемы, связанные с распределением прибыли корпорации. 5. Правовое регулирование сделок по распоряжению имуществом корпорации. 6. Крупные сделки и сделки с заинтересованностью в практике корпораций. 7. Правовой режим доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью. 8. Понятие и виды корпоративных ценных бумаг.

Тема 8. 8. Ответственность в корпоративных отношениях.

1. Понятие и виды ответственности в корпоративных правоотношениях. 2. Основания и условия ответственности в корпоративных правоотношениях. 3. Ответственность учредителей (участников) корпоративных образований. 4. Ответственность органов управления корпоративного образования. 5. Особенности ответственности в некоммерческих корпоративных объединениях (компенсационные выплаты). 6. Ответственность ревизионных органов (аудиторских) в корпоративных отношениях.

Тема 9. 9. Охрана прав и законных интересов участников корпоративных отношений.

1. Корпоративный конфликт. Проблема злоупотребления правом в корпоративных отношениях. 3. Корпоративные правонарушения. 4. Типичные способы корпоративных захватов.

5. Понятие и способы охраны прав и интересов участников корпоративных отношений. 6. Самозащита. 7. Юрисдикционные и неюрисдикционные способы защиты корпоративных прав и интересов. 8. Косвенные иски.

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 науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

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
Семестр 7			
	<i>Текущий контроль</i>		
1	Устный опрос	ПК-5 , ПК-3 , ПК-2	1. 1. Понятие корпоративного права. Предмет, принципы, метод правового регулирования корпоративного права. 2. 2. Источники корпоративного права. 3. 3. Корпоративные правоотношения. 4. 4. Субъекты корпоративного права. 5. 5. Организационно-правовые формы корпораций. 6. 6. Понятие и сущность корпоративного управления. 7. 7. Правовое регулирование имущественных отношений в корпорации. 8. 8. Ответственность в корпоративных отношениях. 9. 9. Охрана прав и законных интересов участников корпоративных отношений.
2	Эссе	ПК-5 , ПК-3	1. 1. Понятие корпоративного права. Предмет, принципы, метод правового регулирования корпоративного права. 2. 2. Источники корпоративного права. 3. 3. Корпоративные правоотношения. 4. 4. Субъекты корпоративного права. 5. 5. Организационно-правовые формы корпораций. 6. 6. Понятие и сущность корпоративного управления. 7. 7. Правовое регулирование имущественных отношений в корпорации. 8. 8. Ответственность в корпоративных отношениях. 9. 9. Охрана прав и законных интересов участников корпоративных отношений.
3	Научный доклад	ПК-5 , ПК-3	1. 1. Понятие корпоративного права. Предмет, принципы, метод правового регулирования корпоративного права. 2. 2. Источники корпоративного права. 3. 3. Корпоративные правоотношения. 4. 4. Субъекты корпоративного права. 5. 5. Организационно-правовые формы корпораций. 6. 6. Понятие и сущность корпоративного управления. 7. 7. Правовое регулирование имущественных отношений в корпорации. 8. 8. Ответственность в корпоративных отношениях. 9. 9. Охрана прав и законных интересов участников корпоративных отношений.
4	Дискуссия	ПК-5 , ПК-4 , ПК-3 , ПК-2	3. 3. Корпоративные правоотношения. 4. 4. Субъекты корпоративного права. 5. 5. Организационно-правовые формы корпораций. 6. 6. Понятие и сущность корпоративного управления. 7. 7. Правовое регулирование имущественных отношений в корпорации. 8. 8. Ответственность в корпоративных отношениях. 9. 9. Охрана прав и законных интересов участников корпоративных отношений.

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
5	Письменная работа	ПК-5, ПК-4, ПК-3	3. 3. Корпоративные правоотношения. 4. 4. Субъекты корпоративного права. 5. 5. Организационно-правовые формы корпораций. 6. 6. Понятие и сущность корпоративного управления. 7. 7. Правовое регулирование имущественных отношений в корпорации. 8. 8. Ответственность в корпоративных отношениях. 9. 9. Охрана прав и законных интересов участников корпоративных отношений.
	Зачет	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	

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.	
Семестр 7					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто 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
Эссе	Тема полностью раскрыта. Превосходное владение материалом. Высокий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Превосходный стиль изложения.	Тема в основном раскрыта. Хорошее владение материалом. Средний уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Хороший стиль изложения.	Тема частично раскрыта. Удовлетворительное владение материалом. Низкий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Удовлетворительный стиль изложения.	Тема не раскрыта. Неудовлетворительное владение материалом. Недостаточный уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Неудовлетворительный стиль изложения.	2
Научный доклад	Тема полностью раскрыта. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрирован средний уровень владения материалом по теме работы. Используются надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Тема частично раскрыта. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Тема не раскрыта. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом по теме работы. Используются источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.	3

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Дискуссия	Высокий уровень владения материалом по теме дискуссии. Превосходное умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Высокий уровень этики ведения дискуссии.	Средний уровень владения материалом по теме дискуссии. Хорошее умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Средний уровень этики ведения дискуссии.	Низкий уровень владения материалом по теме дискуссии. Слабое умение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Низкий уровень этики ведения дискуссии.	Недостаточный уровень владения материалом по теме дискуссии. Неумение формулировать свою позицию, отстаивать её в споре, задавать вопросы, обсуждать дискуссионные положения. Отсутствие этики ведения дискуссии.	4
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.	5
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	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 7

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

- Каково место корпоративного права в правовой системе России.
- В чем заключается правовая природа корпоративных отношений.
- Назовите виды корпоративных отношений.
- Опишите метод правового регулирования корпоративных отношений.
- Назовите принципы корпоративных отношений.
- Какова роль локальных актов в регулировании корпоративных отношений.
- Что понимается под корпоративным правоотношением?
- Какие юридические факты являются основанием возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений?
- Назовите субъектов корпоративных отношений.
- Назовите права и обязанности субъектов корпоративных отношений.
- Назовите виды корпоративных правоотношений
- Назовите субъектов корпоративных отношений.
- Дайте определение корпорации.
- Назовите признаки корпорации.
- Назовите виды корпораций с учетом различных оснований классификации.

16. Дайте определение органа юридического лица-корпорации.
17. Назовите виды органов юридического лица-корпорации.
18. В чем состоят особенности правового положения лиц, входящих в органы юридическо-го лица-корпорации?
19. В чем состоят особенности правоотношений между корпорацией и ее учредителем (участником), в том числе в коммерческих и некоммерческих корпорациях?
20. Назовите виды корпораций с учетом различных оснований классификации.
21. В чем состоят правовые особенности создания корпораций?
22. Дайте характеристику учредительных документов корпорации.
23. В чем состоят правовые особенности корпораций-коммерческих организаций? 24. Назовите правовые особенности статуса корпораций, некоммерческих организаций.
25. Что понимается под корпоративным конфликтом?
26. Какие существуют способы охраны прав и интересов участников корпоративных отношений?
27. В чем проявляется защита прав участников корпоративных образований при реорганизации и ликвидации корпорации?
28. Какие существуют основания признания корпоративных сделок недействительными?
29. Какие существуют способы защиты преимущественных прав в корпоративных отношениях?
30. Какие существуют основания признания корпоративных решений недействительными?
31. Какие существуют ограничения на совершение действий в корпоративных отношениях?
32. В каких случаях осуществляется принудительное отчуждение акций (долей, паёв) в корпоративных образованиях?
33. В чем состоят правовые последствия невыплаты дивидендов?
34. Назовите источники формирования имущества корпорации.
35. В чем состоят особенности правового режима вкладов (взносов) участников корпорации.
36. В чем состоят функции уставного капитала?
37. Опишите механизм выплаты дивидендов, выплаты части прибыли.
38. Правовое регулирование сделок по распоряжению имуществом корпорации.
39. Какие сделки подпадают под категорию крупных сделок и сделок с заинтересованностью применительно к корпорациям различных видов?
40. Опишите процедуру совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью на примере акционерных обществ.
41. В чем состоят особенности правового режима доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
42. Назовите правовые особенности режима корпоративных ценных бумаг.
43. Что понимается под ответственностью в корпоративных правоотношениях?
44. Назовите основания и условия ответственности в корпоративных правоотношениях.
45. Какие существуют особенности ответственности учредителей (участников) корпоративных образований?
46. В чем состоят особенности ответственности лиц, входящих в органы управления корпорации?
47. В чем проявляется ответственность ревизионных органов (аудиторских) в корпоративных отношениях?
48. Понятие "корпоративный конфликт", виды корпоративных конфликтов.
49. Проблема злоупотребления правом в корпоративных отношениях.
50. Типичные способы корпоративных захватов.
51. Не злоупотребление правом в корпоративных отношениях. Добросовестность и разумность действий.

2. Эссе

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Обучающиеся пишут на заданную тему сочинение, выражающее размышления и индивидуальную позицию автора по определенному вопросу, допускающему неоднозначное толкование.

Эссе предполагает выражение автором своей точки зрения, личной субъективной оценки предмета рассуждения, дает возможность нестандартного (творческого), оригинального освещения материала, выражение эмоций и образности.

1. Виды корпораций в российском праве.
2. Учреждение корпорации.
3. Реорганизация корпорации: понятие, виды, особенности.
4. Ликвидаций корпораций в случае несостоятельности (банкротства).
5. Особенности управления в командитном товариществе.
6. Понятие и особенности правового статуса общества с ограниченной ответственностью.
7. Доля в обществе с ограниченной ответственностью.
8. Понятие и особенности правового статуса акционерных обществ.
9. Публичные и непубличные акционерные общества.

10. Система органов управления в акционерном обществе.
11. Эмиссия акций: понятие, виды, порядок проведения.
12. Кооператив как объединение капиталов и лиц.
13. Особенности правового статуса производственного кооператива.
14. Понятие и особенности правового положения хозяйственного партнерства, его место среди других видов корпораций.
15. Система органов управления в хозяйственном партнерстве.
16. Понятие, виды и особенности правового положения общественной организации.
17. Понятие и особенности правового статуса ассоциации.
18. Возникновение и прекращение правового статуса участника корпорации.
19. Права и обязанности участников корпорации в сфере управления корпорацией.
20. Корпоративный договор: понятие, сущность, существенные условия.
21. Понятие рынка ценных бумаг и современные тенденции его развития.
22. Правовое регулирование эмиссии корпоративных ценных бумаг: понятие и процедура эмиссии.

3. Научный доклад

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Обучающиеся в рамках самостоятельной работы пишут научный доклад на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы.

Научный доклад – это развернутое публичное выступление по определенной теме, базирующееся на данных теоретических или практических изысканий. Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Доклад по длительности занимает около 5-7 минут. Выступление или доклад должны быть логически хорошо построены, раскрывать рассматриваемый вопрос или проблему, давать полезные сведения аудитории.

Обучающиеся готовят научный доклад на одну из предложенных тем:

1. Порядок совершения крупных сделок.
2. Порядок совершения сделок с заинтересованностью.
3. Доктрины корпоративного управления.
4. Органы корпорации: понятие, признаки.
5. Классификация органов корпорации.
6. Общее собрание участников: статус, компетенция, виды и формы проведения собраний.
7. Порядок подготовки, созыва и проведения общих собраний.
8. Наблюдательный совет корпорации: цели образования, статус, компетенция, количественный состав, порядок формирования.
9. Состав и компетенция исполнительных органов корпорации.
10. Коллегиальный исполнительный орган корпорации: образование, состав, компетенция.
11. Особенности контроля за финансово-хозяйственной деятельностью публичного акционерного общества.
12. Солидарная ответственность участников корпораций за неоплату принадлежащих им акций (долей) в уставном капитале корпораций.
13. Гражданско-правовая ответственность управляющих.
14. Особенности ответственности членов наблюдательного совета.
15. Особенности ответственности контролирующих лиц при несостоятельности (банкротстве) корпораций.
16. Понятие, природа и виды корпоративных конфликтов.
17. Корпоративный шантаж (гринмейл).
18. Корпоративный захват собственности (рейдерство): понятие, основные технологии реализации проектов по захвату корпорации, недостатки законодательства, используемые рейдерами.
19. Понятие и виды форм и способов защиты прав участников корпорации.
20. Обжалование решений органов управления корпорации.
21. Иски членов органов управления корпорации.
22. Оспаривание участниками корпорации сделок, совершенных корпорацией.

4. Дискуссия

Темы 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Дискуссия проводится в рамках аудиторных занятий. Обучающимся предварительно выдаются вопросы, которые будут обсуждаться на занятии. На занятии преподаватель формулирует проблему, не имеющую однозначного решения. Обучающиеся предлагают решения, формулируют свою позицию, задают друг другу вопросы, выдвигают аргументы и контраргументы в режиме дискуссии.

Дискуссия ? это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся, обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину.

К семинарскому занятию проводимому в форме дискуссии обучающимся необходимо изучить теоретический, нормативный материал по следующим вопросам:

1. Проблемы квалификации корпоративных отношений. Расширительное толкование корпоративных отношений.
2. Корпоративные отношения - предмет гражданского права или предпринимательско-го права? Аргументы в пользу каждой из позиций и против.
3. Целесообразность унификации правового регулирования внутриорганизационных отношений и иных отношений, возникающих в связи с обеспечением управления юридическими лицами, независимо от их деления на корпорации и унитарные организации. Аргументы "за" и "против".

5. Письменная работа

Темы 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Написание письменных работ является одной из необходимых форм самостоятельной работы студентов и частью учебного процесса по подготовке бакалавров.

Выполнение таких работ преследует несколько целей: закрепление, систематизацию у студентов знаний основ информационного права; выработку навыков самостоятельной работы с законодательством в данной сфере, учебной и специальной литературой.

Для написания письменной работы обучающимся предлагаются следующие вопросы:

1. Проблема классификации корпораций в юридической науке.
2. Теоретические и практические проблемы создания корпораций.
3. Учредительные документы корпорации.
4. Проблемы правового статуса хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов.
5. Проблемы правового статуса корпораций ? некоммерческих организаций.
6. Проблемы правового статуса дочерних и зависимых обществ, холдингов.
7. Теоретические и практические аспекты реорганизации и ликвидации корпораций.
8. Коммерческие корпорации в европейском континентальном праве.
9. Корпорации и партнерства в англо-американском праве.
10. Коммерческие корпорации в российском праве.
11. Некоммерческие корпорации.

Дать юридическое заключение по следующим ситуациям:

1. Акционерный банк обратился в арбитражный суд с требованием об исключении из общества с ограниченной ответственностью его участника - гражданина Н.В обоснование требования истец сослался на то, что ответчик своими действиями причинил существенный вред обществу. В частности, ответчик подделал протокол общего собрания участников общества, из которого следовало, что полномочия единоличного исполнительного органа общества были возложены на гражданина Т. На основании указанного протокола были внесены изменения в Единый государственный реестр юридических лиц в части сведений о лице, имеющем право действовать от имени общества без доверенности. В дальнейшем названное лицо от имени общества произвело отчуждение принадлежавшей обществу дорогостоящей недвижимости третьему лицу.

Какое решение должен вынести суд?

2. Акционерное общество - участник общества с ограниченной ответственностью - обратилось в арбитражный суд с требованием об исключении из общества гражданина К. Истец обосновывал свое требование тем, что ответчик, на которого были возложены полномочия единоличного исполнительного органа общества, совершил ряд сделок по отчуждению недвижимого имущества общества по заниженной цене, что причинило значительный вред обществу и существенно затруднило его деятельность. Какое решение должен вынести суд?

3. Гражданин К., обладающий долей в размере 60 процентов уставного капитала общества с ограниченной ответственностью, обратился с требованием об исключении из общества гражданина А., обладающего долей в размере 40 процентов уставного капитала. По мнению истца, действия ответчика сделали деятельность общества невозможной. Так, ответчик на всех общих собраниях участников общества, проходивших в течение предшествующего подаче иска года, голосовал против избрания гражданина К. в качестве единоличного исполнительного органа общества, при том, что в соответствии с уставом общества принятие решения по вопросу избрания единоличного исполнительного органа осуществляется единогласно. В результате общество все это время оставалось без единоличного исполнительного органа и до сих пор его не имеет. Какое решение должен вынести суд.

Зачет

Вопросы к зачету:

При подготовке к зачету необходимо опираться прежде всего на лекции, а также на источники, которые разбирались на семинарах и практических занятиях в течение семестра. В каждом билете на зачете содержатся 2 вопроса.

Условием положительной аттестации дисциплины является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям. Оценка выводится из оценок за выполнение каждого из двух заданий билета. Результат зачета выражается оценкой зачтено и не зачтено.

Вопросы к зачету:

1. Понятие и сущность корпоративного права.
2. Предмет корпоративного права. Понятие и правовая природа корпоративных отношений.
3. Виды корпоративных отношений.
4. Метод корпоративного права.
5. Принципы корпоративного права.
6. Понятие и виды источников корпоративного права.
7. Федеральные законы как источники корпоративного права.
8. Роль локальных корпоративных нормативных актов в регулировании корпоративных отношений.
9. Влияние судебной практики на формирование российского корпоративного права.
10. Понятие и элементы корпоративного правоотношения.
11. Содержание корпоративного правоотношения.
12. Правовая природа и виды корпоративных прав участников хозяйственных обществ.
13. Основания возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений.
14. Понятие и признаки корпорации.
15. Создание корпораций. Государственная регистрация корпораций.
16. Гражданская правосубъектность корпораций.
17. Правовая природа и содержание учредительных документов корпорации.
18. Особенности реорганизации корпораций.
19. Основания и порядок ликвидации корпораций.
20. Организационно-правовые формы корпораций по российскому и зарубежному законодательству: сравнительная характеристика.
21. Корпорации- коммерческие организации: виды, особенности правового положения.
22. Хозяйственные общества как вид корпорации.
23. Корпорации ? некоммерческие организации: виды, особенности правового положения.
24. Некоммерческие корпоративные организации: виды, особенности правового положения.
25. Понятие, сущность и содержание корпоративного управления.
26. Органы управления корпорации: понятие и виды.
27. Особенности управления корпорацией на основе договора с управляющей компанией (управляющим).
28. Корпоративный договор: понятие, содержание, особенности заключения и исполнения.
29. Ответственность органов управления корпорации: вопросы теории и практики.
30. Исполнительные органы корпорации.
31. Высшие органы корпорации.
32. Полномочия и порядок функционирования общего собрания акционеров акционерного общества.
33. Правовое регулирование образования и деятельности совета директоров хозяйственного общества.
34. Способы и процедура корпоративного контроля.
35. Правовой режим уставного капитала хозяйственных обществ.
36. Правовой режим вкладов (взносов) участников коммерческих корпораций.
37. Правовой режим доли участника в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
38. Приобретение и прекращение права собственности корпорации.
39. Понятие и виды корпоративных ценных бумаг.
40. Правовое регулирование сделок по распоряжению имуществом корпорации.
41. Понятие, сущность и причины корпоративных конфликтов.
42. Виды корпоративных конфликтов.
43. Система способов защиты корпоративных прав.
44. Формы защиты корпоративных прав.
45. Корпоративные споры: понятие, виды, особенности рассмотрения.
46. Обжалование решений общего собрания участников корпорации.
47. Практика оспаривания крупных сделок и сделок с заинтересованностью.
48. Особенности статуса единоличного исполнительного органа в хозяйственных обществах. Приостановление, прекращение полномочий: порядок, проблемы.
49. Ответственность лиц, входящих в органы управления хозяйственных обществ.
50. Роль ревизионной комиссии в системе корпоративного управления хозяйственных обществ

Тестовые задания.

1. Корпоративное право является подотраслью:

- а) административного права;
 - б) гражданского права;
 - в) коммерческого права.
2. Корпоративное право регулирует:
- а) отношения корпорации со своими работниками;
 - б) отношения корпораций между собой;
 - в) отношения участников корпорации с самой корпорацией.
3. Термин «корпорация» в российском законодательстве:
- а) не используется;
 - б) используется и имеет самостоятельное значение;
 - в) используется только в названии такой некоммерческой организации, как государственная корпорация.
4. Корпорации могут быть:
- а) только коммерческими организациями;
 - б) только некоммерческими организациями;
 - в) и коммерческими, и некоммерческими организациями.
5. Источники корпоративного права:
- а) нормативно-правовые акты и обычаи;
 - б) локальные акты корпораций;
 - в) корпоративные соглашения.
6. Локальные корпоративные акты закрепляют:
- а) индивидуально-правовой статус организаций;
 - б) организационно-правовые формы юридических лиц;
 - в) правовой статус публично-правовых образований.
7. Учредительными документами акционерного общества являются:
- а) устав и учредительный договор;
 - б) устав и договор о создании акционерного общества;
 - в) только устав.
8. Учредительными документами общества с ограниченной ответственностью являются:
- а) учредительный договор и устав;
 - б) только устав;
 - в) только учредительный договор.
9. Такой признак юридического лица, как признак имущественной обособленности, означает, что:
- а) как правило, имущество юридического лица принадлежит ему на праве собственности и обособлено от имущества всех других физических и юридических лиц;
 - б) как правило, имущество юридического лица принадлежит ему на праве собственности, а учредители (участники) не имеют права собственности на имущество юридического лица;
 - в) как правило, имущество юридического лица принадлежит ему на праве собственности, и государство не вправе принудительно изъять имущество у юридического лица.
10. Такой признак юридического лица, как признак самостоятельной имущественной ответственности, означает, что:
- а) юридическое лицо само отвечает по своим обязательствам, а учредители (участники), как правило, не отвечают по обязательствам юридического лица;
 - б) юридическое лицо само отвечает по своим обязательствам, а другие лица не отвечают по обязательствам юридического лица;
 - в) юридическое лицо отвечает только по своим обязательствам и не отвечает по обязательствам других лиц.
11. Общая правоспособность юридического лица, которой обладают все коммерческие организации, кроме государственных и муниципальных унитарных предприятий, означает, что:
- а) такие юридические лица могут заниматься любыми видами деятельности;
 - б) такие юридические лица подчиняются общим правилам ГК РФ о юридических лицах;
 - в) такие юридические лица обладают одинаковой правоспособностью.
14. Не является коммерческой организацией следующая организационно-правовая форма:
- а) производственный кооператив;
 - б) государственное или муниципальное унитарное предприятие;
 - в) учреждение.
15. Коммерческой организацией является следующая организационно-правовая форма:
- а) хозяйственное партнерство;
 - б) адвокатское образование;
 - в) потребительский кооператив.
16. Легальное определение корпорации (определение, данное в нормативно-правовых актах) таково:
- а) его не существует; определение дается лишь в науке;
 - б) корпорация – юридическое лицо, учредители (участники) которого приобретают права участия (членства) в корпорации;

в) корпорация ? юридическое лицо, учредители (участники) которого приобретают права участия (членства) в корпорации и формируют ее высший орган управления.

17. Корпорации могут быть:

- а) только коммерческими организациями;
- б) только некоммерческими организациями;
- в) и коммерческими, и некоммерческими организациями.

18. Корпорацией является следующая организационно-правовая форма:

- а) производственный кооператив;
- б) государственное или муниципальное унитарное предприятие;
- в) учреждение.

19. Не является корпорацией:

- а) производственный кооператив;
- б) государственное или муниципальное унитарное предприятие;
- в) общество с ограниченной ответственностью.

20. Отношения членства в корпорации возникают между:

- а) членом корпорации и ее органами управления;
- б) членами корпорации;
- в) самой корпорацией и ее членом.

21. Корпорация считается созданной с момента:

- а) утверждения устава учредителями;
- б) подписания участниками учредительного договора;
- в) внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц.

22. При учреждении хозяйственного общества его учредители заключают между собой:

- а) договор о создании общества;
- б) учредительный договор;
- в) договор о совместной деятельности.

23. Общество может быть создано:

- а) только путем учреждения;
- б) только путем реорганизации существующего юридического лица;
- в) путем учреждения вновь и путем реорганизации существующего юридического лица.

24. Не существует следующей формы реорганизации юридического лица:

- а) слияние;
- б) поглощение;
- в) разделение.

25. Ликвидация юридического лица может быть:

- а) только добровольной;
- б) только принудительной;
- в) и добровольной, и принудительной.

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
Семестр 7			
Текущий контроль			

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
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	10
Эссе	Обучающиеся пишут на заданную тему сочинение, выражающее размышления и индивидуальную позицию автора по определённому вопросу, допускающему неоднозначное толкование. Оцениваются эрудиция автора по теме работы, логичность, обоснованность, оригинальность выводов.	2	10
Научный доклад	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности.	3	10
Дискуссия	На занятии преподаватель формулирует проблему, не имеющую однозначного решения. Обучающиеся предлагают решения, формулируют свою позицию, задают друг другу вопросы, выдвигают аргументы и контраргументы в режиме дискуссии. Оцениваются владение материалом, способность генерировать свои идеи и давать обоснованную оценку чужим идеям, задавать вопросы и отвечать на вопросы, работать в группе, придерживаться этики ведения дискуссии.	4	10
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.	5	10
Зачет	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 и предоставленных доступов НЧИ КФУ;

- в печатном виде - в фонде библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования 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 библиотеки Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

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

Большая универсальная электронная библиотека - <http://probib.by.ru/index.htm>

Информационно-правовой портал "Гарант" - www.garant.ru

Правовая библиотека: учебники, учебные пособия, лекции по юриспруденции. Сейчас в библиотеке более 200 источников по праву, в том числе учебники, комментарии к действующему законодательству, статьи и многое другое - <http://www.tarasei.narod.ru/uchebniki.html><http://www.iet.ru/>

Справочно-правовая система "Консультант Плюс" - www.consultant.ru

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p> <p>Конспект (от лат. conspectus обзор) - письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.</p> <p>Выделяют две разновидности конспектирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конспектирование письменных текстов; - конспектирование устных сообщений (например, лекций). <p>Конспект может быть кратким или подробным.</p> <p>В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из научной статьи, учебной и методической литературы.</p> <p>Конспектирование является неотъемлемой формы работы обучающегося в силу того, что в учебном процессе студенты сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.</p> <p>Цели конспектирования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие у обучающегося навыков переработки информации полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы; - выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации; - формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов; - облегчение процесса запоминания текста. <p>Обучающимся следует обратить внимание, на то что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании письменных источников необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли автора. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.</p> <p>Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.).</p> <p>Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.</p> <p>Лекционные занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студентов.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Подготовка предполагает практико-ориентированное обучение. Поэтому основной формой изучения курса являются практические занятия. На практических занятиях рассматриваются важнейшие проблемы и вопросы. При подготовке к практическому занятию необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с соответствующими главами учебника; 2. Проанализировать конспект лекции по данной теме; 3. Прочитать рекомендованные правовые акты и документы; 4. При необходимости обратиться за консультацией к преподавателю; 5. Подготовить развернутые письменные планы ответов (конспекты) по каждому вопросу. <p>Практические занятия призваны помочь обучающимся овладеть методическими навыками самостоятельной работы с правовыми документами, анализа их различными методами, умения делать обобщения и выводы. Кроме того, на практических занятиях для более глубокого изучения студентами материала предполагается решение правовых казусов.</p> <p>В данных методических указаниях содержится ряд задач и казусов. Решение казусов (задач) призвано вырабатывать в изучающем данный курс, общую способность к постижению абстрактных понятий, составляющих в своей совокупности юриспруденцию; тренировку ума, целью которой должно стать особая способность видеть и различать конкретные ситуации, в их связи с правом и нравственностью, с правом и его целями; повторяемость и неповторяемость, общее и особенное, причину причин как подлинную причину следствия и т.д.</p> <p>Для успешного решения юридического казуса необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно изучить текст правового акта или иного соответствующего источника права; 2. Ознакомиться с учебной литературой; 3. Выявить правоотношение, которое рассматривается в правовом казусе; 4. Найти статьи, регулирующие рассматриваемое правоотношение и проанализировать все возможные варианты решения казуса; 5. Дать аргументированный ответ на вопросы казуса со ссылками и цитированием статей источника права. <p>Практические занятия могут проводиться на платформе MS "Microsoft Teams" и других платформах. Необходимая информация размещается в личном кабинете студентов.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Предполагается обязательная самостоятельная подготовка обучающихся в виде выполнения ими домашнего задания. В частности, это может быть заполнение таблиц, написание рефератов, решение задач-казусов, составление схем и таблиц, процессуальных документов, контрольные работы.</p> <p>Такие задания предусмотрены по тем разделам и темам плана, по которым не отводится время на аудиторную работу (лекции, семинары), а также к темам и разделам, по которым проводятся семинарские занятия.</p> <p>Указанные мероприятия позволяют обучающимся закрепить знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий, а преподавателям - осуществить контроль за качеством выполнения заданий, которые выступают одним из критерием оценки уровня теоретической подготовки обучающихся и их способности самостоятельно решать практические задачи.</p> <p>Понятие самостоятельная работа не означает, что студенты в обязательном порядке работают в отрыве от преподавателя. Это понятие предполагает самостоятельную работу обучающихся независимо от того находится ли он в аудитории учебного корпуса и изучает тему под руководством преподавателя в составе группы, либо он находится в других условиях и занимается самостоятельно. Самостоятельная работа является активным методом изучения материала.</p> <p>При использовании в учебном процессе самостоятельной работы и соответствующих домашних заданий необходимо усвоить соответствующие нормы Уголовно-процессуального кодекса РФ, иного действующего федерального законодательства ознакомиться с ведомственными приказами и указаниями, с опубликованной судебной, прокурорской и следственной практикой, с учебной и научной литературой. При этом особое внимание следует обратить на ряд изменений и дополнений, внесенных в последнее время в законодательство.</p> <p>При самостоятельном изучении тем обучающимся необходимо обращать внимание на следующие факторы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. должна использоваться преимущественно новейшая литература научного и учебного направления; 2. изучение предмета необходимо начинать с общих положений программы уголовного процесса; 3. подготовка по отдельной теме должна включать обязательное исследование вопросов теоретического характера и нормативных актов рекомендованных преподавателем; 4. очень эффективно использовать при выполнении домашнего задания нескольких учебников по уголовному процессу, сопоставляя соответствующие темы и разделы; 5. рекомендуется более полно использовать возможности самоподготовки посредством работы с нормативными актами. В особенности необходимо изучение обязательных источников, перечисленных в экзаменационных вопросах, на лекциях, либо данных для самостоятельного изучения; 6. обучающийся обязан следить за изменениями законодательства. <p>Самостоятельная работа может осуществляться путем конспектирования научных произведений, рекомендованных преподавателем к соответствующей теме семинарских занятий. При проверке данных конспектов обращается внимание на следующие компоненты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) правильность оформления текста (для конспектов должна быть заведена отдельная тетрадь; автор, название и издательские данные работы должны быть указаны полностью, с соблюдением стандартов библиографического оформления); 2) конспект должен содержать основные положения, касающиеся рассматриваемой на занятии темы. <p>Обучающимся необходимо творчески переработать изученный самостоятельно материал и представить его для отчета.</p> <p>Если указанные выше критерии нарушаются, самостоятельная работа должна быть переделана.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
устный опрос	<p>Целью устного собеседования являются обобщение и закрепление изученного курса. Обучающимся предлагаются для освещения сквозные концептуальные проблемы. При подготовке следует использовать лекционный материал и учебную литературу. Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется познакомиться с указанной дополнительной литературой. Готовясь к семинару, обучающийся должен, прежде всего, ознакомиться с общим планом семинарского занятия. Следует внимательно прочесть свой конспект лекции по изучаемой теме и рекомендуемую к теме семинара литературу. При этом важно научиться выделять в рассматриваемой проблеме самое главное и сосредотачивать на нем основное внимание при подготовке. С незнакомыми терминами и понятиями следует ознакомиться в предлагаемом глоссарии, словаре или энциклопедии. Ответ на каждый вопрос из плана семинарского занятия должен быть доказательным и аргументированным, студенту нужно уметь отстаивать свою точку зрения. Для этого следует использовать документы, монографическую, учебную и справочную литературу. Активно участвуя в обсуждении проблем на семинарах, студенты учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях. Для успешной подготовки к устному опросу, обучающийся должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы. Обучающемуся надлежит хорошо подготовиться, чтобы иметь возможность грамотно и полно ответить на заданные ему вопросы, суметь сделать выводы и показать значимость данной проблемы для изучаемого курса. Обучающемуся необходимо также дать анализ той литературы, которой он воспользовался при подготовке к устному опросу на семинарском занятии. При подготовке, обучающийся должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления к семинарскому занятию. Но для того чтобы правильно и четко ответить на поставленный вопрос, необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Перечень требований к любому выступлению обучающемуся примерно таков: - связь выступления с предшествующей темой или вопросом. - раскрытие сущности проблемы. - методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности. Разумеется, обучающийся не обязан строго придерживаться такого порядка изложения, но все аспекты вопроса должны быть освещены, что обеспечит выступлению необходимую полноту и завершенность. Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения. Выступление обучающегося должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.</p> <p>Устный опрос проверяется преподавателем в контактной форме или с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).</p> <p>В случае применения в образовательном процессе ДОТ обучающиеся выполняют задания на следующих платформах MS "Microsoft Teams"; в Виртуальной аудитории и иных ресурсах.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
эссе	<p>Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.</p> <p>Обучающиеся пишут на заданную тему сочинение, выражающее размышления и индивидуальную позицию автора по определённому вопросу, допускающему неоднозначное толкование.</p> <p>Эссе предполагает выражение автором своей точки зрения, личной субъективной оценки предмета рассуждения, дает возможность нестандартного (творческого), оригинального освещения материала, выражение эмоций и образности. В отличие от других методов контроля и проверки знаний, целью эссе является диагностика продуктивной, творческой составляющей познавательной деятельности обучающихся, которая предполагает анализ теоретического материала, знания законодательства, его интерпретацию, построение рассуждений, сравнение фактов, подходов и альтернатив, формулировку выводов, личную оценку автора и т.п. Все эти вместе взятые достоинства эссе способствуют формированию компетенций обучающихся, то есть высшего уровня усвоения учебной информации. Выполнение эссе преследует несколько целей: закрепление, систематизацию у студентов знаний основ информационного права; выработку навыков самостоятельной работы с законодательством в данной сфере, учебной и специальной литературой.</p> <p>Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов. 2. мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы. <p>При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора). 2. Необходимо выделение абзацев, красных строк, установление логической связи абзацев: так достигается целостность работы. 3. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность, экспрессивность, художественность. Должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование "самого современного" знака препинания - тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить. <p>Эссе обучающиеся пишут во внеучебное время в рамках самостоятельной работы. Вопросы для написания эссе выгружаются в Виртуальную аудиторию. Обучающиеся самостоятельно выбирают тему для написания эссе. Объем эссе 4-7 страниц напечатанного текста.</p> <p>Оцениваются эрудиция автора по теме работы, логичность, обоснованность, оригинальность выводов.</p> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах и ресурсах: <input type="checkbox"/> в команде "Microsoft Teams".</p>

Вид работ	Методические рекомендации
дискуссия	<p>Дискуссия проводится в рамках аудиторных занятий. Обучающимся предварительно выдаются вопросы, которые будут обсуждаться на занятии. На занятии преподаватель формулирует проблему, не имеющую однозначного решения. Обучающиеся предлагают решения, формулируют свою позицию, задают друг другу вопросы, выдвигают аргументы и контраргументы в режиме дискуссии.</p> <p>Дискуссия - это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся, обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину.</p> <p>Дискуссии могут быть свободными и управляемыми.</p> <p>К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность.</p> <p>Групповая дискуссия. Для проведения такой дискуссии все студенты, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на небольшие подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия.</p> <p>Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания.</p> <p>Для проведения дискуссии необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выбрать тему дискуссии, ее может предложить, как преподаватель, так и студенты. - Выделить проблематику. Обозначить основные спорные вопросы. - Рассмотреть, исторические и современные подходы по выбранной теме. - Подобрать литературу. - Выписать тезисы. - Проанализировать материал и определить свою точку зрения по данной проблематике. <p>Особенности дискуссии:</p> <p>Дискуссия предполагает включенность в работу всей группы студентов.</p> <p>Студенты должны обязательно изучить данный материал не по одному источнику, а расширить свой кругозор по выбранной теме, из различных источников (научная литература, научные журналы, СМИ, интернет ресурсы, справочники и т.д.).</p> <p>При изучении вопросов необходимо обратиться не только к традиционным материалам, но и учитывать другие точки зрения. Изучение большого количества материала помогает студенту выразить свое мнение, доказать его и дать оценку.</p> <p>Дискуссия не должна превращать в бесформенные выкрики, и содержать ответы: "согласен" - "не согласен", "хорошо" - "плохо", "я так думаю", "мне так кажется". Данные виды ответов показывают не готовность студента к дискуссии.</p> <p>Студент должен отстаивать свою точку зрения, аргументировать ее, делать выводы, задавать вопросы оппоненту.</p> <p>В ходе дискуссии студенты могут менять свою точку зрения, ведь только в споре рождается истина.</p> <p>В конце диспута всегда делается вывод и анализируется сколько человек остались верны своим позициям, кто изменил свое мнение.</p> <p>Очень важно в конце дискуссии сделать обобщения, сформулировать выводы, показать, к чему ведут ошибки и заблуждения, отметить все идеи и находки группы.</p> <p>Таким образом, дискуссия предполагает высокую умственную активность его участников.</p> <p>Семинар - дискуссия прививает студентам умение вести полемику, обдумывать обсуждаемый материал, отстаивать свои взгляды и совершенствовать свое ораторское искусство.</p> <p>Оцениваются владение материалом, способность генерировать свои идеи и давать обоснованную оценку чужим идеям, задавать вопросы и отвечать на вопросы, работать в группе, придерживаться этики ведения дискуссии.</p> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах и ресурсах:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ в команде "Microsoft Teams".

Вид работ	Методические рекомендации
<p>научный доклад</p>	<p>Обучающиеся в рамках самостоятельной работы пишут научный доклад на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы.</p> <p>Научный доклад - это развернутое публичное выступление по определенной теме, базирующееся на данных теоретических или практических изысканий. Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.</p> <p>Доклад по длительности занимает около 5-7 минут. Выступление или доклад должны быть логически хорошо построены, раскрывать рассматриваемый вопрос или проблему, давать полезные сведения аудитории.</p> <p>Этапы подготовки доклада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение цели доклада; - подбор необходимого материала содержания доклада; - составление плана доклада, работа над текстом: распределение собранного материала в не-обходимой логической последовательности; - композиционное оформление доклада: вступление, основная часть и заключение; - запоминание текста доклада, подготовка тезисов выступления (текст небольшого объема, в котором кратко сформулированы основные положения доклада); - "разыгрывание доклада", т.е. произнесение доклада с соответствующей интонацией, мимикой, жестами. <p>Работа по подготовке научного доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых процессов, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно - заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.</p> <p>Научный доклад должен включать три основные части: вступление, основную часть, заключение.</p> <p>Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты оцениваются также ораторские способности.</p> <p>В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах и ресурсах: <input type="checkbox"/> в команде "Microsoft Teams".</p>

Вид работ	Методические рекомендации
письменная работа	<p>Написание письменных работ является одной из необходимых форм самостоятельной работы студентов и частью учебного процесса по подготовке бакалавров.</p> <p>Выполнение таких работ преследует несколько целей: закрепление, систематизацию у студентов знаний основ информационного права; выработку навыков самостоятельной работы с законодательством в данной сфере, учебной и специальной литературой.</p> <p>Избранная тема письменной работы может быть полно и всесторонне раскрыта только при условии тщательно подобранных и изученных законодательных и иных нормативных актов, специальной литературы, а также примеров правоприменительной практики. Подбором этих необходимых материалов должен заниматься сам обучающийся, что будет способствовать формированию навыков работы с официальными источниками опубликования нормативных актов, библиотечными каталогами и материалами обобщения судебной и иной практики рассмотрения споров. При написании работы целесообразно использовать также вспомогательные справочные материалы, систематические указатели журнальных статей, помещенные в последних (за каждый год) номерах юридических и иных журналов. Используемые в письменной работе материалы судебной практики должны быть не столько иллюстрацией, сколько выполнять доказательственную роль, подтверждая те или иные теоретические рассуждения и выводы автора.</p> <p>После обобщения и изучения собранного материала студент составляет краткий план письменной работы.</p> <p>В структурном отношении письменная работа должна состоять из введения (небольшого по объему), в котором обосновывается выбор данной темы, ее значимость; нескольких параграфов, с необходимой полнотой раскрывающих содержание темы; заключения, в котором формулируются выводы и предложения автора как результат самостоятельно проведенного в работе исследования; списка использованной литературы.</p> <p>Письменная работа должна быть написана четким и ясным языком и выдержана в хорошем литературном стиле.</p> <p>В целях правильного применения как общепотребительной терминологии, так и специальных юридических терминов, следует пользоваться энциклопедическими справочниками и словарями.</p> <p>Рекомендуемый объем письменной работы 10-15 страниц без учета списка использованных нормативно-правовых актов, материалов судебной практики.</p> <p>Текст письменной работы должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортовой бумаги формата А 4 размером 210x297 мм.</p> <p>При написании рекомендуется использовать текстовый редактор Microsoft Word. Шрифт Time New Roman кегль 14, интервал 1,5 (полуторный). Кегель сноска 10, интервал 1 (одинарный).</p> <p>Поля: верхнее и нижнее - 2 см., правое - 1 см., левое - 3 см.</p> <p>Абзацный отступ равняется 10 знакам (1,25 см), центровка формата текста "по ширине", выравнивание заголовков по центру.</p> <p>Нумерация страниц арабскими цифрами выставляется по центру нижнего поля. Все страницы работы нумеруются, за исключением титульного листа и содержания.</p> <p>Структурные элементы работы как введение, заключение, список использованной литературы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать заглавными буквами полужирным шрифтом. Заголовки параграфов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать полужирным шрифтом. Если заголовок включает в себя несколько предложений, то они разделяются точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.</p> <p>Расстояние между заголовками структурных элементов работы, параграфами основной части и текстом - 2 интервала.</p> <p>Названия параграфов должны соответствовать их наименованию, указанному в содержании. Недопустимо для параграфа избирать тему работы.</p> <p>Каждый параграф должен начинаться с новой страницы.</p> <p>По каждому параграфу студентом должны быть сделаны выводы, которые в послед</p>

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	<p>Зачет может проводиться в формах:</p> <p>1. По билетам в устной или письменной формах. В устной форме зачет проводится по билетам в виде дискуссии. Общее количество вопросов 50. Количество вопросов в билете - 2. Список теоретических вопросов для зачета размещается в Виртуальной аудитории не позднее двух недель до даты проведения зачета. Продолжительность подготовки к ответу на зачете, проводимом в устной форме не более 30 минут, в письменной форме не более 1 часа.</p> <p>2. В форме тестирования. При проведении тестирования могут быть использованы технические средства. Количество тестовых заданий - 50. Тестовые задания загружаются в Виртуальную аудиторию в день проведения зачета. Время решения тестовых заданий - 50 минут. Продолжительности сдачи зачета в письменной форме не более 1 часа. При проведении зачета в форме тестирования студентам дается 50 минут. Продолжительность подготовки к ответу на зачете проводимого в устной форме не более 30 минут.</p> <p>Зачет может проводиться как в традиционной аудиторной форме, а также с применением дистанционных технологий, такие как Виртуальная аудитория, Microsoft Teams и другие.</p> <p>Контрольные вопросы (для зачета в устной и письменной форме) - 50 баллов, по 25 баллов за ответ на каждый вопрос.</p> <p>Итого 25+25= 50 баллов.</p> <p>Общая оценка за текущий контроль представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства.</p> <p>Общее количество баллов по дисциплине за текущий контроль и промежуточную аттестацию: 50+50=100 баллов.</p> <p>Общая оценка за промежуточную аттестацию представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства промежуточной аттестации.</p> <p>Соответствие баллов и оценок:</p> <p>Для зачета: 56-100 - зачтено 0-55 - не зачтено</p>

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: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Основная литература:

1. Корпоративное право : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 'Юриспруденция' / Н. Д. Амаглобели, П. В. Алексей, М. Н. Илюшина [и др.] ; под ред. И. А. Еремичева, Е. А. Павлова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. - 439 с. - (Серия 'Dura lex, sed lex'). - ISBN 978-5-238-01743-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028501> (дата обращения: 09.09.2020). - Текст : электронный.
2. Курбанова Р. А. Корпоративное право : учебник / Р. А. Курбанова. - Москва : Проспект, 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-392-25743-2. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392257492.html> (дата обращения: 10.08.2020). - Текст : электронный.
3. Корпоративное право : учебное пособие / Г.Ф. Ручкина, О.Н. Васильева, И.И. Ромашкова, Е.Л. Венгеровский ; под ред. д-ра юрид. наук Г.Ф. Ручкиной. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 160 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015984-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167857> (дата обращения: 24.12.2021). - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Андреев В.К. Корпоративное право современной России / В.К. Андреев, В.А. Лаптев. - Москва : Проспект, 2017. - 352 с. - ISBN 978-5-392-23806-4. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392238064.html> (дата обращения: 10.08.2020). - Текст : электронный.
2. Корпоративное право: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 'Юриспруденция' / Н. Д. Амаглобели, П. В. Алексей, М. Н. Илюшина [и др.] ; под ред. И. А. Еремичева, Е. А. Павлова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2017. - 439 с. - (Серия 'Dura lex, sed lex'). - ISBN 978-5-238-01743-3. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028501> (дата обращения: 10.08.2020). - Текст : электронный.
3. Кашанина Т. В. Юридическая техника: учебник / Т.В. Кашанина. - 2-е изд., пересмотр. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с. - ISBN 978-5-91768-194-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/491346> (дата обращения: 24.12.2021). - Текст : электронный.
4. Шиткина И.С. Корпоративное право в таблицах и схемах / И.С. Шиткина - Москва : Юстицинформ, 2016. - 556 с. - ISBN 978-5-7205-1292-7. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720512927.html> (дата обращения: 10.08.2020). - Текст : электронный.

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: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

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.