

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Шевелева Светлана Викторовна  
Должность: декан ЮФ  
Дата подписания: 16.09.2022 18:07:23  
Уникальный программный ключ:  
d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

## Аннотация к рабочей программе дисциплины «Юридические лица»

Специальность 40.05.02

### «Правоохранительная деятельность»

**Общая трудоемкость** изучения дисциплины составляет 72 часа.

#### **Цели и задачи дисциплины:**

**Цель** преподавания дисциплины: подготовить высококвалифицированного специалиста, имеющего соответствующие знания по курсу дисциплины, научить студентов самостоятельно работать с юридическими документами и специальной литературой.

**Задачи дисциплины:** научить студентов самостоятельно работать над нормативными актами, научной литературой, анализировать действующее законодательство в области организационно-правовых форм юридических лиц, формировать систематизированный комплекс знаний, навыков студентов - юристов по вопросам оформления правоохранительной деятельности, обучить студентов навыками сравнительного правоведения, умению оперировать своими правовыми знаниями на практике.

#### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-1 - способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук

ПК-4 - способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности.

#### **Основные дидактические единицы (разделы):**

- Юридические лица. Понятие, признаки, классификация.
- Регистрация, реорганизация и ликвидация классификации юридических лиц..
- Лицензирование отдельных видов юридических лиц.
- Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.
- Хозяйственные товарищества
- Общества с ограниченной ответственностью
- Хозяйственные партнерства
- Акционерное общество
- Унитарные предприятия
- Производственный кооператив
- Крестьянские (фермерские) хозяйства
- Некоммерческие организации

**В результате изучения дисциплины студент должен:**

**Знать:** систему законодательства РФ, порядок создания и ликвидации юридических лиц, органы управления в юридических лицах.

**Уметь:** пользоваться источниками различных отраслей права и применять нормы права к решению практических задач.

**Владеть:**

- юридической терминологией,
- навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами,
- навыками различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности,
- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики,
- навыками разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права,
- навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере профессиональной деятельности,

**Виды учебной работы:** лекции, практические занятия, тестовые задания.

**Изучение дисциплины заканчивается зачетом.**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического  
(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 22 » февраля 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Юридические лица

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 40.05.02.

(шифр согласно ФГОС)

Правоохранительная деятельность

и наименование направления подготовки (специальности)

Воспитательно-правовая

(наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения

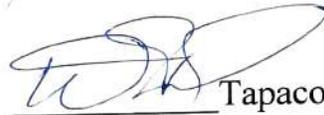
заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность и на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол №4 от «29» декабря 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность на заседании кафедры гражданского права протокол № 8 «20» февраля 2017г.

Зав. кафедрой ГП \_\_\_\_\_  Сусликов В.Н.

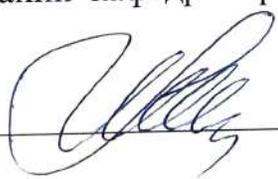
Разработчик программы  
к.и.н. доцент \_\_\_\_\_  Тарасов Ю.А.

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_  Макаровская В.Г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» декабря 2016г. на заседании кафедры гражданского права протокол № 1 «28» августа 2017г.

Зав. кафедрой ГП \_\_\_\_\_  Сусликов В.Н.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» декабря 2016г. на заседании кафедры гражданского права протокол № 1 «30» августа 2017г.

Зав. кафедрой ГП \_\_\_\_\_  Сусликов В.Н.

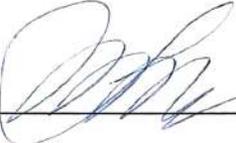
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета, протокол № 4 «29» 12 2016 г. на заседании кафедры гражданского права «28» 06 2019 г.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

протокол № 10.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Богдан В.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета, протокол № 4 «29» января 2016 г. на заседании кафедры гражданского права «29» июн.8 2016 г.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

протокол № 11.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Богдан В.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного ученым советом университета, протокол № 5 «30» 4 2017 г. на заседании кафедры гражданского права «11» от 22.06 2017 г.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

протокол № \_\_\_\_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Богдан В.В.

Рабочая программа дисциплины «Юридические лица» пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 26.02, 2018 г.), на заседании кафедры гражданского права № 11 15.06, 2022 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины «Юридические лица» пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета (протокол № \_\_\_\_\_.20\_\_ г.), на заседании кафедры гражданского права № \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины «Юридические лица» пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета (протокол № \_\_\_\_\_.20\_\_ г.), на заседании кафедры гражданского права № \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины «Юридические лица» пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета (протокол № \_\_\_\_\_.20\_\_ г.), на заседании кафедры гражданского права № \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины «Юридические лица» пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана 40.05.02 Правоохранительная деятельность, одобренного Ученым советом университета (протокол № \_\_\_\_\_.20\_\_ г.), на заседании кафедры гражданского права № \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

# **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

## **1.1 Цель дисциплины**

Подготовка специалиста, обладающего глубокими теоретическими знаниями в области создания и функционирования юридических лиц, а также выработка практических навыков по применению полученных знаний в дальнейшей профессиональной деятельности.

## **1.2 Задачи дисциплины**

- овладение знаниями по формированию способностей составления юридических документов;
- формирование умений студентов овладения методикой самостоятельной работы с нормативными актами, научной литературой;
- прививание навыков анализа действующего российского законодательства,
- обучение студентов навыкам сравнительного правоведения, умению оперировать своими знаниями на практике;
- формирование компетенции, направленных на овладение методиками заполнения юридической документации.

## **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Обучающийся должен **знать:**

- нормы материального и процессуального права;
- законодательство Российской Федерации;
- общепризнанные принципы и нормы международного права;
- нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;
- механизм и средства правового регулирования;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права;
- правоприменительную практику;

**уметь:**

- реализовывать нормы материального и процессуального права;
- применять законодательство Российской Федерации;
- оперировать правовыми понятиями и категориями;
- анализировать общепризнанные принципы и нормы международного права в своей профессиональной деятельности;
- анализировать, толковать и квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;

**владеть:**

- юридической терминологией;
- способностью реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности;
- способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;

- навыками различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права;
- навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере профессиональной деятельности;

У обучающихся формируются следующие компетенции:

способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук (ОПК-1)

## 2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.11. 2.«Юридические лица» является элективной дисциплиной вариативной части образовательной программы специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, изучается на 5 курсе в 10 семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоёмкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	12,2
в том числе:	
лекции	6
лабораторные занятия	0
практические занятия	6
экзамен	не предусмотрен
зачет	0,2
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	12
В том числе:	
лекции	6
лабораторные занятия	0
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	56
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	4

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

##### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Юридические лица. Понятие, признаки, классификация	Понятие юридических лиц. Основные признаки классификации юридических лиц. Основные классификации юридических лиц. Правоспособность классификации юридических лиц. Представительства и филиалы классификации юридических лиц.
2	Регистрация, реорганизация и ликвидация классификации юридических лиц.	Способы создания классификации юридических лиц. Основания прекращения классификации юридических лиц. Виды прекращения классификации юридических лиц. Реорганизация классификации юридических лиц. Виды и порядок ликвидации классификации юридических лиц.
3	Лицензирование отдельных видов юридических лиц.	Нормативно-правовое регулирование лицензирования. Полномочия регистрирующих органов. Действие лицензии. Действие лицензии. Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, приостановление действия лицензии и аннулирование лицензии.
4	Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.	Нормативно-правовое регулирование несостоятельности юридических лиц. Общие положения о несостоятельности (банкротстве). Лица, участвующие в деле о банкротстве. Арбитражный управляющий. Саморегулируемая организация арбитражных управляющих. Реестр требований кредиторов. Процедуры банкротства юридического лица. Процедура наблюдения. Процедура финансового оздоровления. Процедура внешнего управления. Процедура конкурсного производства. Мировое соглашение.
5	Хозяйственные товарищества	Нормативно-правовое регулирование деятельности хозяйственных товариществ. Понятие хозяйственных товариществ. Полное товарищество. Основные права участников. Основные обязанности участников. Товарищество на вере (командитное). Основные права участников. Основные обязанности участников.
6	Общества с ограниченной ответственностью	Нормативно-правовое регулирование деятельности ООО. Участники общества. Учреждение общества. Устав общества. Реорганизация общества. Ликвидация общества. Продажа долей в ООО. Система, структура и полномочия органов управления ООО. Права и обязанности участников.



1	2	3	4	5	6	7	8
1	Юридические лица. Понятие, признаки, классификация	2	0	1	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, КЗ, Т 18 неделя	ОПК- 1
2	Регистрация, реорганизация и ликвидация классификации юридических лиц.	1	0	2	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, ИЗ, Р, КЗ, Т 18 неделя	ОПК- 1
3	Лицензирование отдельных видов юридических лиц.	0	0	0	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	Т 31 неделя	ОПК- 1
4.	Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.	0	0.	0	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	Т 31 неделя	ОПК- 1
5.	Хозяйственные товарищества	0	0	0	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	Т 31 неделя	ОПК- 1
6.	Общества с ограниченной ответственностью	1	0	6	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, ИЗ, Р, КЗ, Т 19 неделя	ОПК- 1
7.	Хозяйственные партнерства	0	0	0	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	Т 31 неделя	ОПК- 1
8.	Акционерное общество	1	0	8	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, ИЗ, Т, Р, КЗ 19 неделя	ОПК- 1
9.	Унитарные предприятия	0	0	0	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	Т 31 неделя	ОПК- 1
10.	Производственный кооператив	0	0	0	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	Т 31 неделя	ОПК- 1
11	Крестьянские (фермерские) хозяйства	0	0	0	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	Т 31 неделя	ОПК- 1
12	Некоммерческие организации	1	0	12	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, ИЗ, Т, КЗ 19 неделя	ОПК- 1

КО - контрольный опрос; З - зачет, ИЗ – индивидуальные задания, Т – тест; Р – реферат; ДИ – деловая игра; КЗ – кейс-задача.

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Юридические лица. Понятие, признаки, классификация	2
2	Регистрация, реорганизация и ликвидация классификации юридических лиц.	1
3	Лицензирование отдельных видов юридических лиц.	0
4	Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.	0
5	Хозяйственные товарищества	0
6	Общества с ограниченной ответственностью	1
7	Хозяйственные партнерства	0
8	Акционерное общество	1
9	Унитарные предприятия	0
10	Производственный кооператив	0
11	Крестьянские (фермерские) хозяйства	0
12	Некоммерческие организации	1
Итого		6

## 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1.	Понятие и виды юридических лиц	20 -21неделя	10
2.	Государственная регистрация юридических лиц.	22-23 неделя	10
3.	Коммерческие юридические лица	24-25 неделя	10
4.	Органы управления юридических лиц	26-27 неделя	10
5.	Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.	28-29 неделя	10
6.	Некоммерческие юридические лица	30 неделя	6
Итого			56

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
  - путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
  - путем разработки:
    - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
    - заданий для самостоятельной работы;
    - тем рефератов и докладов;
    - банка тестовых заданий, кейс-задач;
- методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребностей в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## **6 Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» по специальности 40.05.02.Правоохранительная деятельность реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33 % аудиторных занятий.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Лекция №1 Юридические лица. Понятие, признаки, классификация	Лекция - презентация, выполненная в программной среде MicrosoftPowerPoint 2007 на тему	2

		«Виды юридических лиц»	
3	Практическое занятие №2. Регистрация, реорганизация и ликвидация классификации юридических лиц.	Подготовка документов	1
4	Практическое занятие №6. Общества с ограниченной ответственностью	Составление устава	1
Итого:			4

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указаниями этапов их формирования в процессе образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модуля), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук (ОПК-1)	Теория государства и права.	Финансовое право; Трудовое право;	Прокурорский надзор Семейное право; Предпринимательское право; Юридические лица; Жилищное право

### 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

Код компетенции/этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ОПК-1 завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в подразделе 1.3 РПД;</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся ЗУН;</p> <p>3. Умение</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему правовых актов,</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать правовыми по-</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему правовых актов,</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права,</li> <li>- российское законодательство, общепризнанные принципы и</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему правовых актов,</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права,</li> <li>- российское законодательство, общепризнанные принципы и нормы права, правоприменитель-</li> </ul>

	<p><i>применять ЗУН в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>понятиями и категориями,  - анализировать правовые документы и возникающие в связи с ними правовые отношения.</p> <p>Владеть:  -юридической терминологией,  - навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.</p>	<p>нормы права.</p> <p>Уметь:  - оперировать правовыми понятиями и категориями,  - анализировать правовые документы и возникающие в связи с ними правовые отношения,  - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p>Владеть:  -юридической терминологией,  - навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами,  - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики.</p>	<p>ную практику.</p> <p>Уметь:  -оперировать правовыми понятиями и категориями,  -анализировать правовые документы и возникающие в связи с ними правовые отношения,  - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, давать квалифицированные юридические заключения и консультации,  -правильно составлять и оформлять юридические документы.</p> <p>Владеть:  -юридической терминологией,  - навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами,  - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики,  -навыками разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процес-</p>
--	--	--	---	---

				суального права, - навыками принятия необходимых мер по защите и обеспече- нию прав человека в процессе служебной деятельности.
--	--	--	--	---

**7.3 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**

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ задания	
1	2	3	4	5	6	7
1	Юридические лица. Понятие, признаки, классификация	ОПК- 1	Практическое занятие, СРС	Контрольный опрос	1	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задача	27	
2	Регистрация, реорганизация и ликвидация классификации юридических лиц.	ОПК- 1	Практическое занятие, СРС	Контрольный опрос	2	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задача	28	
				реферат	3	
				Индивидуальные задания	4	
3	Лицензирование отдельных видов юридических лиц.	ОПК- 1	СРС	Реферат	6	Согласно таблице 7.2
				Индивидуальные задания	7	
4	Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.	ОПК- 1	СРС	Реферат	9	Согласно таблице 7.2
				Индивидуальные задания	10	

5	Хозяйственные товарищества	ОПК- 1	СРС	Индивидуальные задания	12	Согласно таблице 7.2
6	Общества с ограниченной ответственностью	ОПК- 1	Практическое занятие, СРС	Контрольный опрос	13	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задача	32	
				реферат	14	
				Индивидуальные задания	15	
7	Хозяйственные партнерства	ОПК- 1	СРС	реферат	17	Согласно таблице 7.2
				Индивидуальные задания	18	
8	Акционерное общество	ОПК- 1	Практическое занятие, СРС	Контрольный опрос	19	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задача	34	
				реферат	20	
				Индивидуальные задания	21	
				Деловая игра	22	
9	Унитарные предприятия	ОПК- 1	СРС	реферат	23	Согласно таблице 7.2
10	Производственный кооператив	ОПК- 1	СРС	Индивидуальные задания	26	Согласно таблице 7.2
				Тест	37	
11	Крестьянские (фермерские) хозяйства	ОПК- 1	СРС	Индивидуальные задания	26	Согласно таблице 7.2
				Тест	37	

12	Некоммерческие организации	ОПК- 1	Практическое занятие, СРС	Контрольный опрос	25	Согласно таблице 7.2
				Кейс-задача	36	
				Индивидуальные задания	26	
				Тест	37	

### Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

1. Контрольный опрос к теме 1 «Юридические лица. Понятие, признаки, классификация»:

- Задание 1. Составить схему – классификация коммерческих ЮЛ.
- Задание 2. Составить схему – классификация некоммерческих ЮЛ.
- Задание 3. Составить схему – классификация корпоративных ЮЛ.
- Задание 4. Решите задачу.

Один из трех участников полного товарищества "Вандерлес", Коробкин и компания" г-н Федоров предложил акционерному обществу "МОСТ" заключить выгодную сделку. В подтверждение своих полномочий на подписание договора Федоров представил:

- нотариально заверенную копию учредительного договора полного товарищества, из которого следует, что Федоров является его участником;
- доверенность на право совершения соответствующей сделки, выданную Федорову фирмой "Вандерлес", которая владеет 80% складочного капитала полного товарищества;
- собственноручное письмо г-на Коробкина, которому учредительным договором поручено ведение дел товарищества, из которого ясно, что он не возражает против заключения договора;
- визитную карточку, в которой указаны домашний адрес и телефон Федорова.

Какие документы необходимы для подтверждения полномочий Федорова?

2. Тема реферата к теме 2«Регистрация, реорганизация и ликвидация классификации юридических лиц»: Анализ федерального закона О государственной регистрации юридических лиц

3. Индивидуальные задания к теме 2 «Регистрация, реорганизация и ликвидация классификации юридических лиц»:

- Нарисуйте схему – алгоритм действий при создании ЮЛ.
- Нарисуйте схему – алгоритм действий при ликвидации ЮЛ.

4. Индивидуальные задания к теме «Несостоятельность (банкротство) юридических лиц»:

Нарисуйте схему: банкротство (несостоятельности ) ЮЛ при проведении процедуры наблюдения.

Нарисуйте схему: банкротство (несостоятельности ) ЮЛ при проведении процедуры финансового оздоровления.

Нарисуйте схему: банкротство (несостоятельности) ЮЛ при проведении процедуры внешнего управления.

Нарисуйте схему: банкротство (несостоятельности) ЮЛ при проведении процедуры конкурсного производства.

#### Типовые задания для промежуточной аттестации

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме бланкового тестирования и решения задач.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### Примеры типовых заданий для промежуточной аттестации

1. Юридические лица регистрируются в:

- 1) ФНС
- 2) ФМС
- 3) ФРС

2. Установите соответствие :

А) коллегиального исполнительного органа ООО	1) генеральный директор
Б) Высшим органом ООО является	2) правление
В) Единоличный исполнительный орган ООО	3) не ранее чем через два месяца и не позднее чем через четыре месяца после окончания финансового года

Г) Очередное собрание участников ООО проводится	4) общее собрание участников общества
Д) Внеочередное общее собрание участников ООО созывается	5) исполнительным органом общества по его инициативе, по требованию совета директоров (наблюдательного совета) общества, ревизионной комиссии (ревизора) общества, аудитора, а также участников общества, обладающих в совокупности не менее чем одной десятой от общего числа голосов участников общества

3. В соответствии с ГК РФ юридическое лицо это \_\_\_\_\_

#### 4. Установите последовательность ликвидации ООО:

- 1) составление ликвидационного баланса
- 2) уведомление налоговой службы по форме № Р15001 «Уведомление о принятии решения о ликвидации юридического лица».
- 3) создание ликвидационной комиссии
- 4) решение о ликвидации
- 5) публикация сведений о ликвидации в журнале
- 6) составление промежуточного ликвидационного баланса
- 7) подача заявления по форме № Р16001 «Заявление о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией»

#### Кейс-задача

Федоров - участник полного товарищества «Коробкин и компания» предложил акционерному обществу заключить выгодную сделку. В подтверждение своих полномочий на подписание договора Федоров представил:

1) нотариально заверенную копию учредительного договора полного товарищества, из которого следует, что Федоров наряду с Коробкиным и фирмой «Вандерлес» является его участником, и что ведение дел товарищества поручено Коробкину;

2) доверенность на право совершения соответствующей сделки, выданную Федорову фирмой «Вандерлес»;

3) собственноручное письмо Коробкина, из которого видно, что он не возражает против заключения договора;

4) визитную карточку, в которой указаны домашний адрес и телефон Федорова.

Подтверждают ли указанные документы полномочия Федорова? Если нет, то какие документы необходимы для подтверждения его полномочий?

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Контрольный опрос и решение кейс задач по теме 1 «Юридические лица. Понятие, признаки, классификация»	0	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	4	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, выполнение индивидуальных заданий, рефераты и решение кейс задач по теме 2 «Регистрация, реорганизация и ликвидация классификации юридических лиц.»	0	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	4	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, выполнение индивидуальных заданий, рефераты и решение кейс задач по теме 6 «Общества с ограниченной ответственностью»	0	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	4	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, выполнение индивидуальных заданий, рефераты и решение кейс задач по теме 8 «Акционерное общество»	0	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	4	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
Контрольный опрос, тест и решение кейс задач по теме 12 «Некоммерческие организации»	0	Выполнил доля правильных ответов менее 50 %	2	Выполнил доля правильных ответов более 90 %
СРС	0		18	
Итого	0		36	
Посещаемость	0	не посетил ни одного занятия	14	посетил все занятия
Зачет	0		60	
Итого	0		100	

Для тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 20 вопросов ( 19 заданий и 1 задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задания в закрытой форме – 3 балла;
- задания в открытой форме – 3 балла;
- задания на установление правильной последовательности – 3 балла;
- задания на установление соответствия – 3 балла;
- решение задачи – 3 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование 60 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная и дополнительная учебная литература**

#### **Основная учебная литература:**

1. Гражданское право [Текст] : учебник / институт частного права ; под общ. ред. С. С. Алексеева. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М. : Проспект, 2012. - 536 с.
2. Гражданское право [Текст] : в 3 т. : учебник / под ред. А. П. Сергеева. - М. : ВЕЛБИ, 2010. - Т. 2. - 880 с.
3. Юридические лица [Текст] : учебное пособие / ЮЗГУ ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Юго-Западный государственный университет. - Курск : [б. и.], 2012. - 168 с.
4. Рассолова Т. М. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник / Т. М. Рассолова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 847 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

#### **Дополнительная учебная литература:**

5. Гражданское право [Текст] : учебник / под ред. д-ра юр. наук, проф. А. П. Сергеева. - М. : Велби, 2009. - Т. 1. - 1008 с.
6. Пиляева, В. В. **Гражданское право в вопросах и ответах** [Текст] : учебное пособие / В. В. Пиляева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2006. - 304 с.
7. Грудцына, Л. Ю. Справочник по гражданскому праву от А до Я [Текст] / Л. Ю. Грудцына, А. А. Спектор. - Ростов н/Д. : Феникс, 2007. - 382 с.
8. Гражданское право [Текст] : в 4 т. / отв. ред. Суханов Е. А. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Волтерс Клувер, 2007. - Т. 1 : Общая часть. - 720 с.
9. Сумской Д. А. Юридические лица [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д. А. Сумской. - М. : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2008. - 256 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
10. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации. В 2 т. Т. 1. Части первая, вторая ГК РФ [Текст] / под ред. Т. Е. Абовой, А. Ю. Кабалкина. - Ин-т государства и права РАН. - 6-е изд., перераб. и доп. - "Издательство Юрайт", 2011 г. // Режим доступа - <http://base.garant.ru/>
11. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (учебно-практический). Части первая, вторая, третья, четвертая [Текст] / под ред. Степанова С. А. - 2-е изд., перераб. и доп. - "Проспект; Екатеринбург: Институт частного права", 2010 г. // Режим доступа - <http://base.garant.ru/>
12. Офшорные компании как средство выбора юрисдикционной защиты [Текст] / П. А. Астафьев // Законодательство. – 2011. - N 9.
13. Ограничения в использовании аутстаффинга в лицензируемых видах деятельности [Текст] / М. В. Сызганов // Законодательство. – 2011. - N 9.
14. Проект изменений Гражданского кодекса и принципы законотворчества [Текст] / В. А. Слыщенко // Законодательство. – 2011. - N 8.
15. Административная ответственность за нарушение кредитными организациями законодательства в сфере противодействия отмыванию доходов, полученных преступным путем, и фи-

нансированию терроризма: проблематичные новеллы [Текст] / А. Г. Гузнов // Законодательство.- 2011. - N 7.

16. Правовая природа актов учредителей, направленных на создание юридического лица [Текст] / О. М. Родионова // Законодательство. – 2011. - N 6.

17. Имущественная и финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства [Текст] / М. Е. Можарова, Е. А. Пискунова // Законодательство. – 2011. - N 6.

18. К вопросу о нормативно-правовом регулировании инновационной деятельности в Российской Федерации [Текст] / В. Н. Ткачѳв // Законодательство. – 2011. - N 5.

19. Административная ответственность юридических лиц - "испытательный полигон" для корпоративной (коллективной) уголовной ответственности [Текст] / Е. Ю. Антонова // Законодательство. – 2011. - N 5.

20. Законодательство о приобретении крупных пакетов акций открытых акционерных обществ нуждается в совершенствовании [Текст] / В. А. Микрюков, Г. А. Микрюкова // Законодательство. – 2011. - N 4.

21. Некоторые особенности правового оформления передачи исключительного права хозяйственному обществу в рамках процедуры оплаты уставного капитала [Текст] / С. Т. Котиа // Законодательство. – 2011. - N 4.

22. Противодействие "конкурсноурейдерству": проблемы правового регулирования [Текст] / К. В. Кичик // Законодательство. – 2011. - N 3.

23. Некоторые новеллы арбитражного процессуального законодательства России [Текст] / Е. А. Борисова // Законодательство. – 2011. - N 2.

24. О юридической природе государственных (муниципальных) услуг [Текст] / О. П. Шелленберг // Законодательство. – 2011. - N 1.

25. Некоторые аспекты реализации запрета на совмещение отдельных видов деятельности в сфере электроэнергетики в свете окончания переходного периода ее реформирования [Текст] / А. А. Репина // Законодательство. – 2010. - N 12.

26. Госкорпорации в России: некоторые аспекты реформирования правового статуса и эффективности деятельности [Текст] / В. Н. Ткачѳв // Законодательство. – 2010. - N 11.

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Юридические лица [Электронный ресурс]: методические указания для подготовки к практическим занятиям студентами всех форм обучения / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Ю. А. Тарасов. – Курск: ЮЗГУ, 2017. - 40 с.

2. Юридические лица [Электронный ресурс]: методические указания по организации самостоятельной работы / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. Ю. А. Тарасов. – Курск: ЮЗГУ, 2017. - 40 с.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Отраслевые научные журналы в библиотеке университета:

1. Журнал «История государства и права»
2. Журнал «Вестник гражданского права»
3. Журнал «Российская юстиция»
4. Журнал «Юрист»
5. Журнал «Гражданское право»
6. Журнал «Наследственное право»

### **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (электронная библиотека)
2. <https://biblioclub.ru> (электронная библиотека)

3. <http://www.consultant.ru> (он-лайн версия справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи по гражданскому праву).

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Юридические лица» являются лекционные и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На практических занятиях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссий, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняется студентами, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Юридические акты»: конспектирование учебной литературы, составление словарей понятий и терминов и т.п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: привлечение студентов к творческому процессу на занятиях, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над источником важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над источниками. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать нормативно-правовую и учебную литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Юридические лица» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Юридические лица» - сформировать практические навыки самостоятельного анализа нормативно-правовых источников.

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

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

**12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Проекционный экран на штативе; Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+ (39945,45).

**13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			