

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 № 9 «30» августа 2018г.

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» 07 2206 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"> - систему правовых актов, - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать правовыми по- | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему правовых актов, - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, - российское законодательство, общепризнанные принципы и | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему правовых актов, - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, - российское законодательство, общепризнанные принципы и нормы права, правоприменитель- |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | <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 "конкурсному рейдерству": 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 (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 | | | |
| | | | | | | | |