Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевелева Светлана Викторовна
Должность: декан ЮФ
Дата подписания: 07.09.2026 10:39:45
Уникальный программный ключ:
d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a200efcf5ea14b

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Корпоративное право» Специальность 40.04.01 «Юриспруденция»

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 3ЗЕТ (108 час.)

Цели и задачи дисциплины:

Подготовка специалиста, обладающего глубокими теоретическими знаниями в сфере корпоративного права путем формирования у магистров целостного представления о корпоративном праве, его возникновении и развитии, роли и значении в системе осуществления предпринимательской деятельности и реализации норм корпоративного права, а также выработка практических навыков по применению полученных знаний в дальнейшей деятельности по направлению подготовки для осуществления правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной, научно-исследовательской, педагогической деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

1. изучение системы корпоративного законодательства;
2. формирование умений и навыков решения практических задач;
3. развитие и совершенствование навыков анализа и применения корпоративного законодательства;
4. развитие способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

формирование компетенций, направленных на овладение способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению и способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

Основные дидактические единицы (разделы):

- основы корпоративного права;
- корпоративное законодательство;
- корпоративные правоотношения;
- коммерческие корпоративные организации;
- некоммерческие корпорации;
- управление корпорацией;
- корпоративные права и обязанности;
- корпоративная ответственность;
- судебная защита корпоративных прав.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК 3 - способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

ПК-3 - способен составлять гражданско-правовые акты.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основную юридическую терминологию, подходы, используемые в корпоративном праве;
- систему организации корпоративных правоотношений;
- специфику отношений, складывающихся в ходе реализации и защиты корпоративных прав.

Уметь:

- пользоваться источниками права, содержащими правовые нормы, касающихся корпоративных прав;
- применять нормы права к решению учебно-практических задач.

Владеть:

- современной юридической терминологией для решения научных и практических задач в своей профессиональной деятельности;
- навыками применения норм права к решению практических задач.

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

Изучение дисциплины заканчивается зачетом в 4 семестре

Составитель: д.ю.н., зав. каф. ГП
В.В. Богдан

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

_____ С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«05» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Корпоративное право

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 40.04.01

(шифр согласно ФГОС)

Юриспруденция

и наименование направления подготовки (специальности)

гражданское право, семейное право, международное частное право

(наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск -2021

Рабочая программа дисциплины «Корпоративное право» составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, специализация «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «22» июня_2021 г.).

Рабочая программа дисциплины «Корпоративное право» обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, специализация «Гражданское право, семейное право, международное частное право», на заседании кафедры гражданского права № 5 «05» июля 2021 г.

Зав. кафедрой ГП _____ В.В. Богдан

Разработчик программы
д.ю.н., доцент _____ В.В. Богдан

Директор научной библиотеки_____ В.Г. Макаровская

Рабочая программа дисциплины «Корпоративное право» пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, специализация «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «25. 06. 2021 г.), на заседании кафедры гражданского права № 11 «15» 06. 2022 г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины «Корпоративное право» пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, специализация «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета (протокол № 7 «28.02. 2022 г.), на заседании кафедры гражданского права № 12 «26» июня 2023 г.

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль, специализация) «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 « 27 » февраля 2023г., на заседании кафедры гражданского права « 21 » июня 2024г., протокол № 11.

Зав. кафедрой ГП _____ Богдан В.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль, специализация) «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 « 27 » марта 2024 г., на заседании кафедры гражданского права « 23 » июня 2025 г., протокол № 11.

Зав. кафедрой ГП _____ Богдан В.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль, специализация) «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 « 31 » марта 2025 г., на заседании кафедры гражданского права « 29 » июня 2026 г., протокол № 11.

Зав. кафедрой ГП _____ Богдан В.В.

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

1.1 Цель дисциплины

Подготовка специалиста, обладающего глубокими теоретическими знаниями в сфере корпоративного права путем формирования у магистров целостного представления о корпоративном праве, его возникновении и развитии, роли и значении в системе осуществления предпринимательской деятельности и реализации норм корпоративного права, а также выработка практических навыков по применению полученных знаний в дальнейшей деятельности по направлению подготовки для осуществления правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной, научно-исследовательской, педагогической деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

1. изучение системы корпоративного законодательства;
2. формирование умений и навыков решения практических задач;
3. развитие и совершенствование навыков анализа и применения корпоративного законодательства;
4. развитие способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
5. формирование компетенций, направленных на овладение способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению и способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
УК 3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	***Знать:*** -систему правовых актов в сфере корпоративных правоотношений, -основные стратегии сотрудничества. ***Уметь:*** использовать инструменты и методы принятия решений для организации сотрудничества и отбора членов команды для достижения поставленной цели; ***Владеть:*** инструментами и методами для организаци сотрудничества и отбора членс команды для достижени поставленной цели.
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.	***Знать:*** -систему правовых актов в сфере корпоративного управления, -сущность и содержание механизма осуществления корпоративных прав. ***Уметь:*** использовать инструменты и методы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; ***Владеть:*** инструментами и методами принятия решений по планированию и корректировке работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.	***Знать:*** -систему правовых актов в сфере корпоративных правоотношений, корпоративного управления, защиты корпоративных прав, -сущность конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. ***Уметь:*** использовать инструменты и методы разрешения корпоративных конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; ***Владеть****:* инструментами и и методами принятия решений при разрешении корпоративных конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.	***Знать:*** -систему правовых актов в сфере корпоративных правоотношений, корпоративного управления, корпоративной ответственности; -сущность и содержание основных дискуссий по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. ***Уметь:*** использовать инструменты и методы принятия решений при организации корпоративных дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			разработанным идеям; ***Владеть**:* инструментами и методами принятия решений по корпоративным дискуссиям по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.	***Знать:*** -систему правовых актов в сфере корпоративных правоотношений, корпоративного управления, корпоративной ответственности; -сущность и содержание корпоративной командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды. ***Уметь:*** использовать инструменты и методы принятия решений при осуществлении корпоративной командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды; ***Владеть**:* инструментами и методами принятия решений при осуществлени корпоративной командно работы, распределени поручений и делегировани полномочия членам команды.
ПК-2	Способен составлять гражданско-правовые акты	ПК-2.1 Составляет гражданско-правовые акты	***Знать:*** -систему правовых актов в сфере корпоративных правоотношений, корпоративного управления, корпоративной ответственности; гражданское законодательства в сфере

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			корпоративного права -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов корпоративного права. ***Уметь:*** использовать инструменты и методы при составлении гражданско-правовых актов; ***Владеть:*** инструментами и методами составления гражданско-правовых актов.
		ПК-2.2 Разрабатывает дизайн юридических документов	***Знать:*** -систему правовых актов в сфере корпоративных правоотношений, корпоративного управления, корпоративной ответственности; гражданское законодательства в сфере корпоративного права -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов корпоративного права. ***Уметь:*** разрабатывать дизайн юридических документов; ***Владеть:*** навыками разработки дизайна юридических документов
		ПК-2.3 Составляет юридические акты в сфере международного частного права	***Знать:*** -систему правовых актов в сфере корпоративных правоотношений, корпоративного управления, корпоративной ответственности; гражданское законодательства в сфере корпоративного права -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов корпоративного права. ***Уметь***: совершать действия, связанные с составлением юридических актов в сфере

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			международного частного права; ***Владеть:*** навыками работы с нормативно-правовыми актами, навыками анализа и исследования проблемных правовых ситуаций, приемами анализа правоприменительной практики и составления юридических актов в сфере международного частного права.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Корпоративное право» входит в Часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули») основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, специализация «Гражданское право, семейное право, международное частное право». Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 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 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	26,1
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	

Виды учебной работы	Всего, часов
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	91.9
Контроль (подготовка к экзамену)	4
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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	Основы корпоративного права	Становление корпоративного права в РФ. Основные этапы развития. Общетеоретические вопросы семейного бизнеса. Доктрина. Потенциал корпоративного права
2	Корпоративное законодательство	Корпоративное законодательство как комплексная отрасль российского законодательства. Система корпоративного законодательства. Законы РФ, указы Президента и постановления Правительства. Проблемы правового регулирования корпоративных отношений.
3	Корпоративные правоотношения	Понятие корпоративных отношений. Структура корпоративных отношений. субъекты корпоративных отношений.
4	Коммерческие корпоративные организации	Виды коммерческих корпоративных организаций. Создание, реорганизация и прекращение деятельности коммерческих корпораций. Локальные нормативные и внутренние документы коммерческих корпораций. Кодекс корпоративного управления
5	Некоммерческие корпорации	Понятие и виды некоммерческих корпораций. Особенности правового положения саморегулируемых организаций. Корпоративные акты саморегулируемых организаций.
6	Управление корпорацией	Решение собраний. Корпоративные и иные договоры об осуществлении корпоративных правю Специальные правовые режимы совершения корпорацией сделок.
7.	Корпоративные права и обязанности	Виды корпоративных прав. Особенности реализации корпоративных прав. Обязанности участников корпорации.
8.	Корпоративная ответственность	Понятие и виды корпоративной ответственности. Исключение члена из состава корпорации. Возмещение убытков членам корпорации. Ответственность

		контролирующих лиц.
9.	Судебная защита корпоративных прав	Подведомственность и подсудность корпоративных споров. Корпоративные иски и х виды. Особенности рассмотрения корпоративных споров в суде.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*	Компе-тенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Основы корпоративного права	2	0	1	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, ИЗ, РИ 1 неделя	УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3 УК 3.4 УК 3.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2	Корпоративное законодательство	0	0	2	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, ИЗ, 3,4 неделя	УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3 УК 3.4 УК 3.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
3	Корпоративные правоотношения	0	0	3	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, КЗ 5,6 неделя	УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3 УК 3.4 УК 3.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
4.	Коммерческие корпоративные организации	0	0	4	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, ИЗ, БТ, КЗ 7, 8 неделя	УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3 УК 3.4 УК 3.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
5.	Некоммерческие корпорации	0	0	5	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, 9, 10 неделя	УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3 УК 3.4 УК 3.5 ПК-2.1

							ПК-2.2 ПК-2.3
6.	Управление корпорацией	0	0	6	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, ИЗ, 11 неделя	УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3 УК 3.4 УК 3.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
7.	Корпоративные права и обязанности	0	0	7	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, 12 неделя	УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3 УК 3.4 УК 3.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
8.	Корпоративная ответственность	0	0	8	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, БТ 13, 14 неделя	УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3 УК 3.4 УК 3.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
9.	Судебная защита корпоративных прав	2	0	9	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, КЗ, БТ 15, 16 неделя	УК 3.1 УК 3.2 УК 3.3 УК 3.4 УК 3.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3

КО – контрольный опрос, КЗ – кейс-задания, РИ- работа с источником, БТ- Тестирование.

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	Основы корпоративного права	0
2	Корпоративное законодательство	2
3	Корпоративные правоотношения	2
4	Коммерческие корпоративные организации	0
5	Некоммерческие корпорации	0

6	Управление корпорацией	0
7	Корпоративные права и обязанности	0
8	Корпоративная ответственность	2
9	Судебная защита корпоративных прав	2
Итого		8

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.	Основы корпоративного права	2 неделя	10
2.	Корпоративное законодательство	4 неделя	10
3.	Корпоративные правоотношения	6 неделя	10
4.	Коммерческие корпоративные организации	8 неделя	10
5.	Некоммерческие корпорации	10 неделя	10
6.	Управление корпорацией	12 неделя	10
7.	Корпоративные права и обязанности	14 неделя	10
8.	Корпоративная ответственность	16 неделя	10
9.	Судебная защита корпоративных прав	18 неделя	10,9
Итого			91,9
Контроль			0

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 по организации самостоятельной работы студентов;
– банка тестов, кейс - заданий;
– методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

– удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся компетенций обучающихся. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с ведущими экспертами и специалистами в области правоприменительной деятельности.

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован правовой опыт взаимодействия различных субъектов правоотношений с участием потребителей, один из которых находится в подчиненном положении. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, правовому, экономическому, культурно-творческому, воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного

подвижничества создателей и представителей науки гражданского права, высокого профессионализма правозащитников, адвокатов, сотрудников правоохранительных органов, их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	**основной**	**завершающий**
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Актуальные проблемы гражданского права	Юридические лица	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2 Способен составлять гражданско-правовые акты	Актуальные проблемы гражданского права	Юридические лица	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-3	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением	***Знать:*** -систему правовых актов в сфере корпоративных правоотношений, -основные стратегии сотрудничества. команды для достижения поставленной цели; -сущность и содержание механизма осуществления корпоративных прав. -сущность конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; -сущность и содержание основных дискуссий по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. -сущность и содержание корпоративной командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды. ***Уметь:*** -использовать инструменты и методы	***Знать:*** -систему правовых актов в сфере корпоративных правоотношений, -основные стратегии сотрудничества. команды для достижения поставленной цели; -сущность и содержание механизма осуществления корпоративных прав. -сущность конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; -сущность и содержание основных дискуссий по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. -сущность и содержание корпоративной командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды; - актуальную судебную практику разрешения корпоративных споров	***Знать:*** -систему правовых актов в сфере корпоративных правоотношений, -основные стратегии сотрудничества. команды для достижения поставленной цели; -сущность и содержание механизма осуществления корпоративных прав. -сущность конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; -сущность и содержание основных дискуссий по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. -сущность и содержание корпоративной командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды; - актуальную судебную практику разрешения корпоративных споров

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	оппонентов разработанным идеям. УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.	принятия решений для организации сотрудничества и отбора членов команды для достижения поставленной цели; -использовать инструменты и методы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - использовать инструменты и методы разрешения корпоративных конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - использовать инструменты и методы принятия решений при организации корпоративных дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; -использовать инструменты и методы принятия решений при осуществлении корпоративной командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды; ***Владеть:***	судов общей юрисдикции; ***Уметь:*** -использовать инструменты и методы принятия решений для организации сотрудничества и отбора членов команды для достижения поставленной цели; -использовать инструменты и методы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - использовать инструменты и методы разрешения корпоративных конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - использовать инструменты и методы принятия решений при организации корпоративных дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; -использовать инструменты и методы принятия решений при осуществлении корпоративной командной работы, распределения поручений и	судов общей юрисдикции и арбитражных судов; ***Уметь:*** -использовать инструменты и методы принятия решений для организации сотрудничества и отбора членов команды для достижения поставленной цели; -использовать инструменты и методы планирования и корректировки работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - использовать инструменты и методы разрешения корпоративных конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - использовать инструменты и методы принятия решений при организации корпоративных дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; -использовать инструменты и методы принятия решений при осуществлении корпоративной командной работы, распределения

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		- инструментами и методами для организации сотрудничества и отбора членов команды для достижения поставленной цели; - инструментами и методами принятия решений по планированию и корректировке работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - инструментами и методами принятия решений при разрешении корпоративных конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - инструментами и методами принятия решений по корпоративным дискуссиям по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; - инструментами и методами принятия решений в при осуществлении корпоративной командной работы, распределения поручений и делегирования	делегирования полномочия членам команды; - пользоваться информационными инструментами для осуществления членства в корпорациях. ***Владеть:*** - инструментами и методами для организации сотрудничества и отбора членов команды для достижения поставленной цели; - инструментами и методами принятия решений по планированию и корректировке работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - инструментами и методами принятия решений при разрешении корпоративных конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - инструментами и методами принятия решений по корпоративным дискуссиям по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям;	поручений и делегирования полномочия членам команды; - - пользоваться информационными инструментами для осуществления членства в корпорациях и руководства корпорацией. ***Владеть:*** - инструментами и методами для организации сотрудничества и отбора членов команды для достижения поставленной цели; - инструментами и методами принятия решений по планированию и корректировке работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; - инструментами и методами принятия решений при разрешении корпоративных конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - инструментами и методами принятия решений по корпоративным дискуссиям по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		полномочия членам команды.	- инструментами и методами принятия решений при осуществлении корпоративной командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды; - навыками управления корпоративными некоммерческими организациями	оппонентов разработанным идеям; - инструментами и методами принятия решений при осуществлении корпоративной командной работы, распределения поручений и делегирования полномочия членам команды; - навыками управления; - навыками управления корпоративными коммерческими и некоммерческими организациями.
ПК-2	ПК-2.1 Составляет гражданско-правовые акты ПК-2.2 Разрабатывает дизайн юридических документов ПК-2.3 Составляет юридические акты в сфере международного частного права	***Знать:*** -систему правовых актов в сфере корпоративных правоотношений, корпоративного управления, корпоративной ответственности; гражданское законодательства в сфере корпоративного права -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов корпоративного права. ***Уметь:*** - использовать инструменты и методы при составлении гражданско-правовых актов; - разрабатывать дизай юридических документов; совершать действия, связанные с	***Знать:*** -систему правовых актов в сфере корпоративных правоотношений, корпоративного управления, корпоративной ответственности; гражданское законодательства в сфере корпоративного права -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов корпоративного права; - современные подходы к изготовлению юридических документов. ***Уметь:*** - использовать инструменты и методы при составлении гражданско-правовых актов; - разрабатывать дизай	***Знать:*** -систему правовых актов в сфере корпоративных правоотношений, корпоративного управления, корпоративной ответственности; гражданское законодательства в сфере корпоративного права -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов корпоративного права; - - современные подходы к изготовлению юридических документов и концепцию Ligal designer ***Уметь:*** - использовать инструменты и методы при составлении

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		составлением юридических актов в сфере международного частного права/ ***Владеть:*** инструментами методами составлени гражданско-правовых актов; - навыками разработк дизайна юридически документов навыками работы с нормативно-правовыми актами; - навыками анализа исследования проблемных правовы ситуаций, приемами анализа правоприменительной практики и составлени юридических актов сфере международно частного права.	юридических документо совершать действия, связанные с составлением юридических актов в сфере международного частного права; - составлять юридические акты в сфере корпоративного права. ***Владеть:*** - инструментами методами составлени гражданско-правовых актов; - навыками разработк дизайна юридически документов навыками работы с нормативно-правовыми актами; - навыками анализа исследования проблемны правовых ситуаций, приемами анализа правоприменительной практики и составлени юридических актов сфере международно частного права; -навыками представительства интересов корпорации с использованием созданных юридически актов в отношениях третьими лицами.	гражданско-правовых актов; - разрабатывать дизай юридических документо совершать действия, связанные с составлением юридических актов в сфере международного частного права; - составлять юридические акты в сфере корпоративного права, а также процессуальные документы ***Владеть:*** инструментами методами составлени гражданско-правовых актов; - навыками разработк дизайна юридически документов навыками работы с нормативно-правовыми актами; - навыками анализа исследования проблемны правовых ситуаций, приемами анализа правоприменительной практики и составлени юридических актов сфере международно частного права; -навыками представительства интересов корпорации с использованием созданных юридически актов в отношениях третьими лицами и судах.

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 основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1	Основы корпоративного права	УК-3 ПК-2	лекции, практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс - задания	№1, №1	Согласно Таблице 7.2.
2	Корпоративное законодательство	УК-3 ПК-2	практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс - задания	№ 2, №2	*Согласно Таблице 7.2.*
3	Корпоративные правоотношения	УК-3 ПК-2	лекции, практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс - задания	№3 №3	*Согласно Таблице 7.2.*
4	Коммерческие корпоративные организации	УК-3 ПК-2	практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс - задания	№4 №4	*Согласно Таблице 7.2.*
5	Некоммерческие корпорации	УК-3 ПК-2	практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс - задания	№5 № 5	*Согласно Таблице 7.2.*
6	Управление корпорацией	УК-3 ПК-2	практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс -	№6 №6	*Согласно Таблице 7.2.*

				задания		
7	Корпоративные права и обязанности	УК-3 ПК-2	лекции, практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс - задания	№7 № 7	*Согласно Таблице 7.2.*
8	Корпоративная ответственность	УК-3 ПК-2	практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс - задания	№8 №8	*Согласно Таблице 7.2.*
9	Судебная защита корпоративных прав	УК-3 ПК-2	лекции, практ. занятия, СРС	Кейс - задания	№9 № 9	*Согласно Таблице 7.2.*

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

1. Контрольный опрос к теме 1 «Основы корпоративного права»:

- История возникновения корпоративного законодательства в РФ.
- Доктрина корпоративного права.
- Корпоративное право в зарубежных странах.
- Тенденции и перспективы развития корпоративного права в России.

2. Тема реферата к теме 8 «Корпоративная ответственность»:

«Особенности ответственности директора (генерального директора) корпоративной организации».

3. Индивидуальные задания к теме 4 «Коммерческие корпоративные организации»:

- подготовить презентацию на тему «Сравнительная таблица наиболее эффективных организационно-правовых форм корпоративных юридических лиц».

4. Кейс-задача к теме 3 «Корпоративные правоотношения»

10 марта 2020 года между Труновым, состоящим в браке с Труновой, имеющих по 50% долей уставного капитала в обществе с ограниченной ответственностью, был заключен договор займа с Петровым, согласно которому Петров передал Трунову 1 000 000 руб., а последний обязался их вернуть в срок до 10 августа 2017 года. Оплата займа в указанный срок не была произведена.

В сентябре 2020 года Петров обратился к юристу за помощью.

Составьте письменную консультацию о возможности взыскания долга с обоих супругов.

5. Тест по дисциплине «Корпоративное право»:

1. Субъектом корпоративного права не является:

А – отдельное должностное лицо корпорации;

Б – корпорация;

В – учредитель-акционер;

Г – аффилированное лицо.

2. Видом корпоративных прав в субъективном смысле не является:

А – от своего имени требовать возмещения убытков, которые причинены корпорации;

Б – принимать участие в управлении корпорацией;

В – знакомиться с бухгалтерской отчетностью корпорации;

Г – предъявление иска.

3. Корпорацией в широком понимании признается:

А – коммерческое или некоммерческое юридическое лицо, которое функционирует на принципах членства с разделением на определенные доли уставного капитала;

Б – коммерческая компания, имеющая годовой оборот более 100 миллионов рублей;

В – любое государственное унитарное предприятие или юридическое лицо, в котором есть доля государства.;

Г – некоммерческая организация с обратом до 100 млн рублей.

4. Какое утверждение верно?

А - Корпорация является союзом не только ее участников, но и имущества каждого из них;

Б - При изменении состава участников корпорация прекращает свою деятельность;

В – Корпорация может не иметь органа управления;

Г – Неверны все варианты.

5. __(вставьте пропущенное слово)__ решения гражданско-правового сообщества, т.е. определенной группы лиц, наделенной полномочиями принимать на собраниях решения, с которыми закон связывает гражданско-правовые последствия, обязательные для всех лиц, имевших право участвовать в таком собрании, а также для иных лиц, если это установлено законом или вытекает из существа отношений..

6 Установите соответствие, соединив цифры с буквами:

1. общество с ограниченной ответственностью А. предпринимательское объединение

2. Сделка с заинтересованностью Б. не требует предварительного одобрения по общему правилу

3. холдинг В. Организационно-правовая форма

7. Установите соответствие, соединив цифры с буквами:

1. исковое заявление А. нарушение корпоративного права

2. акционерное соглашение Б. судебный приказ

3. заявление В. договор

8. Установите соответствие, соединив цифры с буквами:

1. законный режим А. общая долевая собственность

2. договорный режим Б. общая совместная собственность

3. имущество каждого из супругов В. добрачная собственность

9. Расположите организационно-правовые формы корпоративных юридических лиц в той последовательности, в которой они представлены в ГК РФ:

А – общество с ограниченной ответственностью;

Б – полное товарищество;

В – производственный кооператив;

Г – крестьянское (фермерское) хозяйство;

Д – .

10. Расположите последовательно участников семейных правоотношений начиная с самых близких к более дальним:

А – родственники;

Б – иные лица;

В – члены семьи.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме бланкового тестирования.

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. В течение какого срока регистрирующий орган обязан рассмотреть заявление о государственной регистрации лица в качестве ИП и вынести соответствующее решение?

А – 3 рабочих дней;
Б – 5 рабочих дней;
В – 10 рабочих дней;
Г – 14 рабочих дней.

2. По договору __*(вставьте пропущенное слово)*__ поставщик-продавец, осуществляющий предпринимательскую деятельность, обязуется передать в обусловленный срок или сроки производимые или закупаемые им товары покупателю для использования в предпринимательской деятельности или в иных целях, не связанных с личным, семейным, домашним и иным подобным использованием.
3. Расположите процедуры банкротства в логически верной последовательности:

А – наблюдение;
Б – финансовое оздоровление;
В – внешнее управление;
Г – конкурсное производство;
Д – мировое соглашение.

4. Установите соответствие, соединив цифры с буквами:

1. Договор подряда	А. поставщик и покупатель
2. Договор возмездного оказания услуг	Б. подрядчик и заказчик
3. Договор поставки	В. исполнитель и заказчик

5. Задача

Лазарева И.В. обратилась в суд с иском к Гродниковой А.А. и ЛазаревойА.А. об установлении статуса доверительного управляющего наследственным имуществом в уставном капитале общества. В обоснование иска указано, что учредителями ООО «Стоматологическая поликлиника «Дантист», являются Лазарев А.П. (размер доли 50%) и Лазарева И.В. (размер доли 50%). Генеральным директором Общества являлся Лазарев А.П., который умер. Наследниками Лазарева А.П. первой очереди по закону являются: супруга Лазарева И.В., сын Лазарев И.А., дочь Гродникова А.А.. дочь Лазарева А.А. По месту открытия наследства к нотариусу поступили заявления о принятии наследства от всех перечисленных наследников, кроме Лазарева И.А., который отказался от своей доли в наследстве в пользу матери – Лазаревой И.В. Истец Лазарева И.В. выразила желание быть доверительным управляющим долей в уставном капитале Общества.

Наследники Гродникова А.А. и Лазарева А.А. отказались дать нотариусу согласие на заключение договора доверительного управления долей в уставном капитале Общества с наследником Лазаревой И.В. в качестве доверительного управляющего. Истец Лазарева И.В. указывала на то, что в настоящее время она единственная из наследников поддерживает хозяйственную жизнь общества и предпринимает действия по сохранению его имущества. При этом Общество в отсутствие управления не может вести нормальную производственную деятельность, в том числе по причине того, что умерший Лазарев А.П. являлся как учредителем Общества, так и его единоличным исполнительным органом. В целом, отсутствие управления в Обществе ведет к негативным финансовым последствиям для него. Также истец Лазарева И.В. в иске просит обратить внимание на то, что владеет 50% долей в уставном капитале Общества и после завершения процедуры оформления наследственных прав в октябре 2020 года, её доля значительно увеличится. Кроме того, она, как наследник с самой большой долей в уставном капитале Общества заинтересована в сохранении наследственного имущества и увеличении его стоимости.

В судебном заседании ответчиком Лазаревой А.А. предъявлен встречный иск к Лазаревой И.В. и Гродниковой А.А. об установлении совместного с Лазаревой И.В. статуса доверительного управляющего наследственным имуществом в уставном капитале Общества. В обоснование встречного иска со ссылкой ч. 7 ст. 1173 ГК РФ указано, что ответчик по встречному требованию Лазарева И.В. не имеет необходимого уровня образования и опыта работы для управления Обществом, а также убеждена в том, что во время единоличного управления Лазаревой И.В. Обществом будут нарушены права и законные интересы других наследников, просила установить Лазаревой А.А. совместно с Лазаревой И.В. статус доверительного управляющего наследственным имуществом – долей в размере 50% в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью «Стоматологическая поликлиника «Дантист»».

Представьте таблицу возможных вариантов решения данной правовой ситуации.

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 02.016–2018 «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	
	Бал	Примечание	Бал	Примечание
Контрольный опрос и индивидуальные задания к практическому занятию №1. Основы корпоративного права	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос и индивидуальные задания к практическому занятию №2. Корпоративное законодательство	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос и индивидуальные задания к практическому занятию №3. Корпоративные правоотношения	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос и индивидуальные задания к практическому занятию №4. Коммерческие корпоративные организации	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос и индивидуальные задания к практическому занятию №5. Некоммерческие корпорации	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач

Контрольный опрос и индивидуальные задания к практическому занятию №6. Корпоративные права и обязанности	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос и индивидуальные задания к практическому занятию №7. Корпоративные права и обязанности	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос и индивидуальные задания к практическому занятию №8. Корпоративная ответственность	3	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос и индивидуальные задания к практическому занятию №9. Судебная защита корпоративных прав	Оценивается на практических занятиях	50-60% правильных ответов	Оценивается на практических занятиях	90-100% правильных ответов
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Экзамен	0		0	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –31 задание (30 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 1 балла,
- задание в открытой форме – 1 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 1 балла,
- задание на установление соответствия – 1 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Корпоративное право : учебник / отв. ред. И. С. Шиткина ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2018. – 736 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563845 (дата обращения: 13.01.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-6041528-7-4. – Текст : электронный.

2. Корпоративное право : учебник / отв. ред. И. С. Шиткина ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2018. – 736 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563845 (дата обращения: 13.01.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-6041528-7-4. – Текст : электронный.

3. Корпоративное право : учебное пособие : в 2 томах / Е. Г. Афанасьева, В. А. Вайпан, А. В. Габов [и др.] ; отв. ред. И. С. Шиткина ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2017. – Том1. – 976 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497305 (дата обращения: 13.01.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8354-1380-5. - ISBN 978-5-8354-1381-2 (т. 1) (в пер.). – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

5. Анохин, В.С. Предпринимательское право: курс лекций / В.С. Анохин. - М. Волтерс Клувер, 2009. - 688 с. – Текст: непосредственный.

6. Зенин, Иван Александрович. Гражданское право. Общая часть : учебник для академического бакалавриата : [для студентов, обуч. по специальностям 030504 (021100) "Юриспруденция", 032700 (050402) "Юриспруденция (учитель права)", 030505 (023100) "Правоохранительная деятельность", 030500 (521400) "Юриспруденция (бакалавр)"] / И. А. Зенин. - 17-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 410 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Текст : непосредственный.

7. Катанаева, Е. Н. Предпринимательское право : курс лекций / Е. Н. Катанаева. - Томск : Эль Контент, 2012. - 204 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208650 (дата обращения 03.09.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8. Предпринимательское право : практический курс / отв. ред.: Е. П. Губин, П. Г. Лахно. - М. : Юристъ, 2007. - 430 с. - Текст : непосредственный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Предпринимательское право : методические указания по проведению практических занятий по изучению дисциплины для студентов всех форм обучения по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция»; 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Каймакова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 49 с. - Текст : электронный.

2. Предпринимательское право : методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов всех форм обучения по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция»; 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Каймакова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 56 с. - Текст : электронный

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»

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)
4. https://biblioclub.ru/ - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5. lib.swsu.ru/ - Электронная библиотека ЮЗГУ
6. https://e.lanbook.com / - ЭБС «Лань»

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Корпоративное право» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекции излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: 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, самостоятельна работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, 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 «Корпоративное право»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т.п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, 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 книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. 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 регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать 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 «Корпоративное право» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Корпоративное право» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и практических занятий, оснащенные учебной мебелью. Проекционный экран на штативе. Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор in Focus IN24+ (39945,45); доступ к сети «Интернет», доступ к электронным каталогам научной библиотеки университета и ее электронным ресурсам.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются

общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер измене - ния	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	Изме-нённых	Заменё-нных	Аннули-рованных	Но вых			