

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:
d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины «Юридические лица»
Направление подготовки 40.04.01
«Юриспруденция»**

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 5 ЗЕТ (180 час.)

Цели и задачи дисциплины:

Цель. Подготовка специалиста, обладающего глубокими теоретическими знаниями в сфере предпринимательства путем формирования у магистров целостного представления о комплексном институте юридических лиц, его возникновении и развитии, роли и значении в системе осуществления предпринимательской деятельности и реализации норм гражданского 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.

Задачи дисциплины:

1. изучение системы законодательства о юридических лицах;
2. формирование умений и навыков решения практических задач в вопросах создания, регистрации и функционирования юридических лиц;
3. развитие и совершенствование навыков анализа и применения 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.

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

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-2 способен составлять гражданско-правовые акты

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

Изучение дисциплины заканчивается экзаменом в 1 семестре

Составитель:



к.и.н., доцент Тарасов Ю.А.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 5 » нояб 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Юридические лица

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО

40.04.01 Юриспруденция

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) Гражданское право, семейное право,
международное частное право

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курс -2021

Рабочая программа дисциплины «Юридические лица» составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 «22» июня 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины «Юридические лица» обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «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

К.и.н., доцент _____ Ю.А.Тарасов

Директор научной библиотеки _____ В.Г. Макаровская

Рабочая программа дисциплины «Юридические лица» пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета (протокол № 28 «02» 2021 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 ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 28.02 » 2023 г.), на заседании кафедры гражданского права № 11 «26» 06. 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» марта 2024г., 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 «31» марта 20 25 г., на заседании кафедры гражданского права «23» июня 20 25 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 № 8 «24» февраля 20 26 г., на заседании кафедры гражданского права «29» июня 20 26 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 гражданского законодательства путем формирования у магистров целостного представления о комплексном институте юридических лиц, создании, регистрации, реорганизации и ликвидации, органов управления, роли и значении в системе осуществления предпринимательской деятельности и реализации норм гражданского 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 законодательства о юридических лицах;
2. формирование умений и навыков решения практических задач;
3. развитие и совершенствование навыков анализа и применения 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: принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; Уметь: применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике; Владеть: навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели.
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.	Знать: принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; Уметь: применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике; Владеть: навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели.
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.	Знать: основы организации и корректировки работы команды с учетом коллегиальных решений; Уметь: анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики; Владеть: навыками развития лидерских качеств и использования их в управлении командой.

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-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.	Знать: теоретические основы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде, сущность и виды конфликтов, стратегии поведения в конфликтной ситуации; Уметь: применять методы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде; Владеть: навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде.
		УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.	Знать: основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; психологию межличностных отношений в группах разного возраста Уметь: учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды Владеть: навыками постановки цели в условиях командой работы; способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
ПК-2	Способен составлять гражданско-правовые акты	ПК-2.1 составляет гражданско-правовые акты	Знать: систему нормативных правовых актов Российской Федерации Уметь: осуществить подбор необходимого нормативного правового акта применить его в конкретной сфере юридической деятельности Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми актами, навыками анализа и исследования проблемных правовых ситуаций, приемами анализа правоприменительной

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		
			практики в сфере гражданского права.
		ПК-2.2 разрабатывает дизайн юридических документов	Знать: систему нормативных правовых актов Российской Федерации Уметь: осуществить подбор необходимого нормативного правового акта применить его в конкретной сфере юридической деятельности Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми актами, навыками анализа и исследования проблемных правовых ситуаций, приемами анализа правоприменительной практики в сфере гражданского права.
		ПК-2.3 составляет юридические акты в сфере международного частного права	Знать: систему нормативных правовых актов Российской Федерации Уметь: осуществить подбор необходимого нормативного правового акта применить его в конкретной сфере юридической деятельности Владеть: навыками работы с нормативно-правовыми актами, навыками анализа и исследования проблемных правовых ситуаций, приемами анализа правоприменительной практики в сфере гражданского права.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Юридические лица» 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 1 курсе в 1 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 5 зачетных единиц (з.е.), 180 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	18,2
в том числе:	
лекции	8
Лек интер	2
лабораторные занятия	4
практические занятия	6
прак. интер.	2
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	152,88
Контроль (подготовка к экзамену)	9
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,12
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

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. снования 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.
5	Хозяйственные товарищества	Нормативно-правовое регулирование деятельности хозяйственных товариществ. Понятие хозяйственных товариществ. Полное товарищество. Основные права участников. Основные обязанности участников. Товарищество на вере (коммандитное). 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.
7.	Хозяйственные партнерства	Нормативно-правовое регулирование деятельности хозяйственного партнерства. Порядок создания, реорганизации, ликвидации хозяйственного партнерства. Соглашение об управлении партнерством. Правовое положение хозяйственных партнерств. Устав партнерства. Система, структура и полномочия органов управления партнерства. Права и обязанности участников. Способы защиты прав и интересов партнеров.
8.	Акционерное общество	Нормативно-правовое регулирование деятельности акционерного общества. Порядок создания, реорганизации, ликвидации акционерного общества. Правовое положение акционерного общества. Устав акционерного общества. Система, структура и полномочия органов управления акционерного общества. Права и обязанности участников.
9.	Унитарные предприятия	Нормативно-правовое регулирование деятельности унитарных предприятий. Порядок создания, реорганизации, ликвидации унитарных предприятий. Правовое положение унитарных предприятий. Устав унитарных предприятий. Система, структура и полномочия органов управления унитарных предприятий. Права и обязанности участников.
10.	Производственный кооператив	Нормативно-правовое регулирование деятельности производственных кооперативов. Порядок создания, реорганизации, ликвидации деятельности производственных кооперативов. Правовое положение деятельности производственных кооперативов. став деятельности производственных кооперативов. Система, структура и полномочия органов управления деятельности производственных кооперативов.
11.	Крестьянские (фермерские) хозяйства	Нормативно-правовое регулирование деятельности КФХ. Порядок создания, реорганизации, ликвидации КФХ. Правовое

		положение КФХ. Имущество КФХ.
12.	Некоммерческие организации	Нормативно-правовое регулирование деятельности некоммерческих организаций. Классификация некоммерческих организаций. Порядок создания, реорганизации, ликвидации некоммерческих организаций. Правовое положение некоммерческих организаций. Учредительные документы некоммерческих организаций. Система, структура и полномочия органов управления некоммерческих организаций. Права и обязанности участников некоммерческих организаций.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
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, ИЗ, РИ 1 неделя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
2	Регистрация, реорганизация и ликвидация классификации юридических лиц.	1	8	2	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, ИЗ, 3,4 неделя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
3	Лицензирование отдельных видов юридических лиц.	0	0	3	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, КЗ 5,6 неделя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
4.	Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.	0	0	4	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, ИЗ, БТ, КЗ 7, 8 неделя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
5.	Хозяйственные товарищества	0	0	5	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, 9, 10 неделя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
6.	Общества с ограниченной ответственностью	2	0	6	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, ИЗ, 11 неделя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
7.	Хозяйственные партнерства	0	0	7	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, 12 неделя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
8.	Акционерное общество	2	0	8	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, БТ 13, 14 неделя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3

9.	Унитарные предприятия	0	0	9	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, КЗ, БТ 15, 16 неделя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
10.	Производственный кооператив	0	0	10	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, КЗ, БТ 16 неделя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
11.	Крестьянские (фермерские) хозяйства	0	0	11	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, КЗ, БТ 16,17 неделя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3
12.	Некоммерческие организации	1	0	12	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	КО, КЗ, БТ 18 неделя	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3

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	Юридические лица. Понятие, признаки, классификация	2
2	Регистрация, реорганизация и ликвидация классификации юридических лиц.	2
3	Общества с ограниченной ответственностью	2
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.	Понятие и виды юридических лиц	2 неделя	20
2.	Государственная регистрация юридических лиц.	3 неделя	20
3.	Коммерческие юридические лица	6 неделя	60

4.	Органы управления юридических лиц	10 неделя	20,88
5.	Некоммерческие юридические лица	10 неделя	32
Итого			152,88
Контроль			9

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.

6 Образовательные технологии.

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. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с экспертами и специалистами ФНС, МФЦ, юристами и руководителями организаций.

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	Юридические лица. Понятие, признаки, классификация (лек. интер.)	Разбор конкретных ситуаций Электронная презентация, выполненная в программной среде MicrosoftPowerPoint на тему «Классификации юридических лиц»	2
2	Государственная регистрация юридических лиц (прак. инт.)		2
Итого:			4

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 ПК-1 Способен обосновать и принять в пределах должностных обязанностей решения, а также совершить действия, связанные с реализацией гражданско-правовых норм	Актуальные проблемы гражданского права Правовое регулирование банкротства	Договорное право Корпоративное право Семейное предпринимательство	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 и/ этап (указывает ся 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	Знать: принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; основы организации и корректировки работы команды с учетом коллегиальных решений; теоретические основы разрешения	Знать: принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; основы организации и	Знать: принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; основы организации и

Код компетенции и/ этап (указывает ся 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
	привлечением оппонентов разработанным идеям. УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.	конфликтов и противоречий при работе в команде, сущность и виды конфликтов, стратегии поведения в конфликтной ситуации; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; психологию межличностных отношений в группах разного возраста Уметь: применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике; анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики; применять методы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде; учитывать в своей	корректировки работы команды с учетом коллегиальных решений; теоретические основы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде, сущность и виды конфликтов, стратегии поведения в конфликтной ситуации; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; психологию межличностных отношений в группах разного возраста Уметь: применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике; анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять	корректировки работы команды с учетом коллегиальных решений; теоретические основы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде, сущность и виды конфликтов, стратегии поведения в конфликтной ситуации; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели; психологию межличностных отношений в группах разного возраста Уметь: применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике; анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять

Код компетенции/ этап (указывает ся 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
		социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды Владеть: навыкам организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели; навыками развития лидерских качеств использования их в управлении командой. навыками предупреждения разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде. навыками постановки цели в условиях командной работы способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыкам преодоления возникающих разногласий, споров конфликтов на основе учета интересов всех сторон.	процессами групповой динамики; применять методы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды Владеть: навыкам организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели; навыками развития лидерских качеств использования их в управлении командой. навыками предупреждения разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде. навыками постановки цели в условиях командной работы способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками	процессами групповой динамики; применять методы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды Владеть: навыкам организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели; навыками развития лидерских качеств использования их в управлении командой. навыками предупреждения разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде. навыками постановки цели в условиях командной работы способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками

Код компетенции и/ этап (указывает ся 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
			преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров, конфликтов на основе учета интересов всех сторон.	преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров, конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
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: Фрагментарное, неполное знания без грубых ошибок. - как разработать и реализовать методики, технологии и приемы обучения, анализировать результаты их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность Уметь: Фрагментарное, неполное знания без грубых ошибок. - использовать инструменты и методы принятия решений в пределах должностных обязанностей юридического лица; - находить и применять нормы гражданского законодательства для принятия решения в органах юридического лица; - совершать действия, связанные	Знать: В целом успешны, но содержащие отдельные пробелы знания в базовом (стандартном) объеме. -- как разработать и реализовать методики, технологии и приемы обучения, анализировать результаты их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность Уметь: В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы умения в базовом (стандартном) объеме. - использовать инструменты и методы принятия решений в пределах должностных обязанностей юридического лица;	Знать: Демонстрация высокого уровня знаний; способность самостоятельного анализа реализации полученных знаний - как разработать и реализовать методики, технологии и приемы обучения, анализировать результаты их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность Уметь: Демонстрация высокого уровня умений; способность разработать самостоятельный, характерный подход к решению поставленной задачи - использовать инструменты и методы принятия решений в

Код компетенции и/этап (указывает 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
		с реализацией правовых норм на практике; Владеть: - инструментами и методами принятия решений; - навыками нахождения и применения норм гражданского и федерального законодательства для принятия решения в пределах должностных обязанностей; - навыками работы с нормативно-правовыми актами; - навыками анализа и исследования проблемных правовых ситуаций, приемами анализа правоприменительной практики.	- находить и применять нормы гражданского законодательства для принятия решения в органах юридического лица; - совершать действия, связанные с реализацией правовых норм на практике; Владеть: - инструментами и методами принятия решений; - навыками нахождения и применения норм гражданского и федерального законодательства для принятия решения в пределах должностных обязанностей; - навыками работы с нормативно-правовыми актами; - навыками анализа и исследования проблемных правовых ситуаций, приемами анализа правоприменительной практики.	пределах должностных обязанностей юридического лица; - находить и применять нормы гражданского законодательства для принятия решения в органах юридического лица; - совершать действия, связанные с реализацией правовых норм на практике; Владеть: - инструментами и методами принятия решений; - навыками нахождения и применения норм гражданского и федерального законодательства для принятия решения в пределах должностных обязанностей; - навыками работы с нормативно-правовыми актами; - навыками анализа и исследования проблемных правовых ситуаций, приемами анализа правоприменительной практики.

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 контроль ируемой компете нции (или её части)	Технология формирова ния	Оценочные средства		Описание шкал оцениван ия
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Институт семейного предпринимательства в РФ	УК-1 ПК-3	лекции, практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс - задания	№1, №1	Согласно Таблице 7.2.
2	Законодательство о семейном предпринимательстве (бизнесе)	УК-1 ПК-3	лекции, практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс - задания	№ 2, №2	Согласно Таблице 7.2.
3	Семейных бизнес и семейные правоотношения	УК-1 ПК-3	лекции, практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс - задания	№3 №3	Согласно Таблице 7.2.
4	Семейный бизнес как вид предпринимательской деятельности	УК-1 ПК-3	лекции, практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс - задания	№4 №4	Согласно Таблице 7.2.
5	Семейный бизнес и корпоративные отношения. Управление семейным бизнесом	УК-1 ПК-3	лекции, практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс - задания	№5 № 5	Согласно Таблице 7.2.
6	Ответственность участников семейного	УК-1 ПК-3	лекции, практ.	Устный опрос	№6 №6	Согласно Таблице

	бизнеса. Банкротство.		занятия, СРС	Кейс - задания		7.2.
7	Семейное предпринимательство и интеллектуальная собственность	УК-1 ПК-3	лекции, практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс - задания	№7 № 7	Согласно Таблице 7.2.
8	Семейное предпринимательство и наследственные правоотношения	УК-1 ПК-3	лекции, практ. занятия, СРС	Устный опрос Кейс - задания	№8 №8	Согласно Таблице 7.2.
9	Государственная поддержка семейного предпринимательства	УК-1 ПК-3	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 «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.

5. Задание к теме «Хозяйственные товарищества»:
Решите задачу.

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?

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 Лазаревой А.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. Институт семейного предпринимательства в РФ	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. Законодательство о семейном предпринимательстве	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. Семейных бизнес и семейные 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. Семейный бизнес как вид предпринимательской деятельности	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	Не достаточно полное и точное изложение	6	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать

занятию №5. Семейный бизнес и корпоративные отношения. Управление семейным бизнесом		материала. Типовое решение задач		выводы. Оригинальное решение задач
Контрольный опрос и индивидуальные задания к практическому занятию №6. Ответственность участников семейного бизнеса. Банкротство.	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. Семейное предпринимательство и интеллектуальная собственность	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. Семейное предпринимательство и наследственные 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 №9. Государственная поддержка семейного предпринимательства	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		36	
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. Сусликов, В. Н. Юридические лица : учебное пособие / В. Н. Сусликов, Ю. И. Тарасов, О. А. Коротких ; Юго-Зап. гос. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 151 с. - Текст : непосредственный.
2. Сусликов, В. Н. Юридические лица : учебное пособие / В. Н. Сусликов, Ю. И. Тарасов, О. А. Коротких ; Юго-Зап. гос. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 151 с. - Текст : электронный.
3. Гражданское право : учебник : в 2 томах / под ред. Б. М. Гонгало. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – Том 2. – 602 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683366> (дата обращения: 17.01.2022). – Режим доступа: по подписке – Текст : электронный.
4. Гражданское право : учебник : в 2 томах / под ред. Б. М. Гонгало. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2021. – Том 1. – 614 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683365> (дата обращения: 17.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

5. Гражданское право : учебник : в 2 томах / под ред. Б. М. Гонгало. – Москва : Статут, 2016. – Т. 1. – 511 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453039> (дата обращения: 17.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6. Зенин, И. А. Гражданское право Российской Федерации : учебное пособие / И. А. Зенин. - М. : МЭСИ, 2003. - 391 с. - Текст : непосредственный.
7. Гражданское право : в 4 т. / отв. ред. Суханов Е. А. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Волтерс Клувер, 2007. - Т. 1 : Общая часть. - 720 с. - Текст : непосредственный.
8. Александрова, С. Юридические лица : учебное пособие / С. Александрова ; Московская государственная академия водного транспорта, Кафедра транспортного права и гражданско-правовых дисциплин. – Москва : Альтаир : МГАВТ, 2009. – 128 с. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=431001> (дата обращения: 17.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

9. Рассолова, Т. М. Гражданское право : учебник / Т. М. Рассолова. – Москва : Юнити, 2015. – 847 с. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114802> (дата обращения: 17.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

10. Юридические лица : учебное пособие / В. Н. Сусликов [и др.] ; Юго-Зап. гос. ун-т. - Курск : [б. и.], 2012. - 168 с. - Текст : непосредственный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Юридические лица : методические указания по проведению практических занятий по изучению дисциплины для студентов и магистрантов всех форм обучения по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция» (магистерская программа «Предпринимательское и коммерческое право»; магистерская программа «Гражданское право, семейное право, международное частное право»); 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Ю. А. Тарасов. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 40 с. - Текст : электронный.

2. Юридические лица : методические указания по организации самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов и магистрантов всех форм обучения по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция» (магистерская программа «Предпринимательское и коммерческое право»; магистерская программа «Гражданское право, семейное право, международное частное право»); 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Ю. А. Тарасов. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 15 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 /](https://e.lanbook.com/) - ЭБС «Лань»

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Юридические лица» 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, самостоятельная 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 «Юридические лица»: 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 немислима 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 «Семейное предпринимательство» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Юридические лица» - 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, прочесть 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			