

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 09.07.2025 12:49:52
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e09488031227e81ad1207cbee4149f2098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
 М.В. Васюкова
«22» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан
 И.А. Волкова
«22» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.В.07 Корпоративное право

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

философии, истории,
экономической теории и права

Разработчик (и) РП:

Внутренние эксперты:

Председатель МК,
канд. экон. наук, доцент

Начальник управления информационных
технологий

Заведующий методическим отделом УМУ

Директор НСХБ

 Г.Ж. Бальтанова

 М.В. Васюкова

 П.И. Ревякин

 Г.А. Горелкина

 И.М. Демчукова

Омск 2022

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 13.08.2020 г. № 1011;
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Гражданское право.

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения¹.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: правоприменительный, экспертно-консультационный, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: ознакомление с доктриной корпоративного права; формирование комплекса знаний, навыков и умений по анализу законодательства, регламентирующего корпоративные отношения хозяйствующих субъектов; приобретение навыков, позволяющих ориентироваться в судебно-арбитражной практике, которая складывается в процессе применения правовых норм, регламентирующих корпоративные правоотношения.

2.2 Перечень компетенций формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ИД-3 _{ПК-1} – осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ценность права, правового мышления и правовой культуры	вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности

¹ В случае если дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося, то пишется следующий текст:

- относится к дисциплинам по выбору;
- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины

2.10. Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины								
Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-3 _{ПК-1}	Полнота знаний	ценность права, правового мышления и правовой культуры.	Не знает ценность права, правового мышления и правовой культуры	Частично знает ценность права, правового мышления и правовой культуры.	Знает ценность права, правового мышления и правовой культуры.	В совершенстве знает ценность права, правового мышления и правовой культуры.	Опрос, контрольная работа, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	Не умеет вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	Умеет частично вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	Умеет вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	Умеет свободно вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	
		Наличие навыков (владение опытом)	правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	Не имеет навыков правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	Владеет некоторыми навыками правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	Владеет навыками правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	Владеет свободными навыками правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
Б1.О.07 Теория государства и права	Знать основные закономерности функционирования государства и права; социальное назначение государства и права; уметь ориентироваться в правовых формах государственной деятельности; владеть навыками самостоятельного применения полученных правовых знаний на практике.	Б2.В.01 Производственная практика	Б1.О.23 Криминалистика Б1.В.10 Практикум по правореализационной и правоприменительной технике при разрешении гражданских дел Б1.В.ДВ.03.01 Судебные экспертизы по гражданским делам Б1.В.ДВ.03.02 Исполнительное производство
Б1.О.29 Экономическая теория	Знать понятия рационального выбора в условиях ограниченности ресурсов на микро и макроуровне; уметь определять оптимальное сочетание ресурсов, оптимальный объем и цену; построения оптимизационных экономических моделей на микро и макроуровне.	Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика	Б1.В.ДВ.04.01 Земельные споры Б1.В.ДВ.04.02 Правовое регулирование земельных отношений в субъектах Российской Федерации Б2.В.01 Производственная практика Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика Б3.01 Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита ВКР

* - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма зачета/экзамена по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная

работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;

2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;

3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;

4) гражданско-правовое воспитание личности;

5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 8 семестре 4 курса очного обучения и на 5 курсе заочного обучения. Продолжительность семестра 8 4/6 недель.

Вид учебной работы	Трудоемкость, час			
	семестр, курс*			
	Очная/очно-заочная форма		заочная форма	
	8 сем.	№ сем.	5 курс	
1. Аудиторные занятия, всего	30/20		8	
- лекции	10/6		4	
- практические занятия (включая семинары)	20/14		4	
- лабораторные работы				
2. Внеаудиторная академическая работа	42/52		91	
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:				
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**				
- электронная презентация	8/8		8	
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	20/30		66	
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	12/12		15	
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтенных в пп. 2.1 – 2.2):	2/2		2	
3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины	36		9	
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	108	108	
	Зачетные единицы	3	3	
Примечание: * – семестр – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения; ** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;				

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела		Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел		
		общая	Аудиторная работа				ВАРС				
			всего	лекции	занятия		всего			Фиксированные виды	
					практические (всех форм)	лабораторные					
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Очная/очно-заочная форма обучения											
1	Общие положения корпоративного права	24/26	8/6	4/2	4/4		16/20	8/8	Тестирование	ПК-1	
	1.1 Предмет и метод корпоративного права	12/13	4/3	2/1	2/2		8/10				
	1.2 Участники корпоративных отношений.	12/13	4/3	2/1	2/2		8/10				
2	Корпоративное управление	48/46	22/14	6/4	16/10		26/32		8/8	Тестирование	ПК-1
	2.1 Учреждение, реорганизация и ликвидация корпораций.	14/13	6/3	2/1	4/2		8/10				
	2.2 Имущественная основа деятельности корпораций	14/13	6/3	2/1	4/2		8/10				
	2.3 Государственное регулирование корпоративной деятельности.	11/11	5/3	1/1	4/2		6/8				
	2.4 Защита прав участников корпоративных отношений и корпоративная ответственность.	9/9	5/5	1/1	4/4		4/4				
	Промежуточная аттестация	36	×	×	×	×	×		×	Экзамен	
Итого по дисциплине		108	30/20	10/6	20/14		42/52		8/8		
Заочная форма обучения											
1	Общие положения корпоративного права	24	4	2	2		20	8	Тестирование	ПК-1	
	1.1 Предмет и метод корпоративного права	12	2	1	1		10				
	1.2 Участники корпоративных отношений.	12	2	1	1		10				
2	Правовые основы корпоративного управления	75	4	2	2		71		8	Тестирование	ПК-1
	2.1 Учреждение, реорганизация и ликвидация корпораций.	17	2	1	1		15				
	2.2 Имущественная основа деятельности корпораций	20					20				
	2.3 Государственное регулирование корпоративной деятельности.	17	2	1	1		15				
	2.4 Защита прав участников корпоративных отношений и корпоративная ответственность.	21					21				
	Промежуточная аттестация	9	×	×	×	×	×		×	Экзамен	
Итого по дисциплине		108	8	4	4		91		8		

2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час		Применяемые интерактивные формы обучения	
раздела	лекции		Очная/очно-заочная форма	заочная форма	в аудитории	
1	2	3	4	5	6	
1	1	Тема 1. Предмет и метод корпоративного права 1.Понятие корпоративного права и его место в системе права 2.Система источников корпоративного права 3.Предмет и метод корпоративного права 4.Принципы корпоративного права	2/1	1	Лекция-беседа	
	2	Тема 2. Участники корпоративных отношений. 1.Понятие, признаки и виды корпораций 2.Особенности правового положения коммерческих корпоративных организаций 3. Особенности правового положения некоммерческих корпоративных организаций	2/1	1		
2	3	Тема 3. Учреждение, реорганизация и ликвидация корпораций. 1.Понятие корпоративного управления и органы корпоративного управления 2. Учреждение и государственная регистрация корпораций 3.Особенности реорганизации корпораций и ее виды 4.Порядок ликвидации корпораций	2/1	1	Лекция-беседа	
	4	Тема 4. Имущественная основа деятельности корпораций 1.Право корпорации на имущество. 2.Уставный (складочный) капитал корпорации 3.Корпоративные ценные бумаги: понятие, виды, обращение	2/1			
	5	Тема 5. Государственное регулирование корпоративной деятельности. 1. Понятие и способы государственного регулирования деятельности корпораций 2.Органы государственного регулирования деятельности корпораций	2/1	1		
Общая трудоемкость лекционного курса			10/6	4	x	
Всего лекций по дисциплине:		час.	10	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная/очно-заочная форма обучения			10/6	- очная/очно-заочная форма обучения		6/4
- заочная форма обучения			4	- заочная форма обучения		2
		Примечания: - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6; - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.				

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Применяе мые интер-актив ные формы	Связь занятия с ВАРС*
раздела	лекции		Очная/очн о-заочная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Тема 1. Предмет и метод корпоративного права 1.Понятие корпоративного права и его место в системе права 2.Система источников корпоративного права 3.Предмет и метод корпоративного права 4.Принципы корпоративного права Корпоративные правоотношения: понятие, субъект, объект, содержание	2/2	1		ОСП
	2	Тема 2. Участники корпоративных отношений. 1.Понятие, признаки и виды корпораций 2.Особенности правового положения коммерческих корпоративных организаций 3. Особенности правового положения некоммерческих корпоративных организаций 4. Корпоративные права и обязанности	2/2	1	Ситуационн ый анализ	УЗ СРС
	3, 4	Тема 3. Учреждение, реорганизация и ликвидация корпораций. 1.Понятие корпоративного управления и органы корпоративного управления 2. Учреждение и государственная регистрация корпораций 3.Особенности реорганизации корпораций и ее виды 4.Порядок ликвидации корпораций	4/2	1		УЗ СРС
	5, 6	Тема 4. Имущественная основа деятельности корпораций 1.Право корпорации на имущество. 2.Уставный (складочный) капитал корпорации 3.Корпоративные ценные бумаги: понятие, виды, обращение 4.Особенности заключения крупных сделок и сделок с заинтересованностью	4/2		Ситуационн ый анализ	ОСП
	7, 8	Тема 5. Государственное регулирование корпоративной деятельности. 1. Понятие и способы государственного регулирования деятельности корпораций 2.Органы государственного регулирования деятельности корпораций	4/2	1		УЗ СРС
	9, 10	Тема 6. Защита прав участников корпоративных отношений и корпоративная ответственность. 1.Понятие юридической ответственности в корпоративном праве 2.Субъекты и виды корпоративной ответственности 3. Понятие, способы и формы защиты прав субъектов корпоративных правоотношений	4/4			ОСП
Общая трудоемкость лекционного курса			20/14	2	х	
Всего лекций по дисциплине:		час. 20	Из них в интерактивной форме:		час.	
- очная/очно-заочная форма обучения		20/14	- очная/очно-заочная форма обучения		6/4	
- заочная форма обучения		4	- заочная форма обучения		2	

Примечания:

- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;
 - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.

4.4 Лабораторный практикум.**Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам дисциплины**

Не предусмотрено учебным планом

**5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
 ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**
5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ**5.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по дисциплине**

Не предусмотрено учебным планом.

5.1.1.1 Место презентации в структуре учебной дисциплины

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением презентации		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения и защиты презентации
№	Наименование	
1	Общие положения корпоративного права	ПК-1
2	Правовые основы корпоративного управления	

5.1.1.2 Перечень примерных тем презентаций

1. Корпоративное право в системе российского права.
2. Корпоративное право: история становления и развития.
3. Значение корпоративного права для других отраслей права.
4. Конституционные основы корпоративного законодательства.
5. Международные договоры и соглашения как источник корпоративного права: понятие, виды, действие.
6. Корпоративного законодательство: состояние и перспективы развития.
7. Проблемы систематизации корпоративного законодательства.
8. Роль и значение Гражданского кодекса РФ в регулировании корпоративных отношений.
9. Подзаконные нормативные правовые акты как источник корпоративного права: понятие, виды, роль и значение, действие.
10. Обычаи делового оборота, иные обычаи и деловые обыкновения и их роль в регулировании корпоративных отношений.
11. Правовая доктрина и ее значение в регулировании корпоративных отношений.
12. Роль и значение судебной практики в регулировании корпоративных отношений.
13. Локальные (корпоративные) правовые акты как источник корпоративных права: понятие, виды, роль, значение проблемы и перспективы.
14. Эволюция правосубъектности юридического лица в условиях перехода от плановой, социалистической экономики к экономике рыночного типа.
15. Особенности правового регулирования структурных подразделений юридического лица.
16. Порядок и способы образования юридического лица.
17. Практический смысл реорганизации юридических лиц, формы и способы осуществления этой процедуры.
18. Особенности судебной защиты вещных прав участников (учредителей) юридического лица.
19. Особенности судебной защиты обязательственных прав участников (учредителей) юридического лица.
20. Особенности судебной защиты корпоративных прав участников (учредителей) юридического лица.
21. Основания, условия и порядок ликвидации юридического лица. Иные способы прекращения правоспособности юридического лица.
22. Особенности правового положения полных товариществ.
23. Особенности правового положения товариществ на вере.

24. Особенности правового положения обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью.
25. Особенности правового положения закрытых акционерных обществ.
26. Особенности правового положения открытых акционерных обществ.
27. Особенности правового положения производственных кооперативов.
28. Особенности правового положения потребительских обществ.
29. Особенности правового положения автономных учреждений.

5.1.1.3 Информационно-методическое и материально-техническое обеспечение процесса выполнения презентации

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения электронной презентации учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1. Критерии оценки качества процесса подготовки презентации:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения презентации, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении презентации, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки презентации;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора.

2. Критерии оценки содержания презентации:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
- проработка литературы при выполнении презентации.

3. Критерии оценки оформления презентации:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

5.1.2.4 Типовые контрольные задания

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

5.1.3 Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения

Не предусмотрено учебным планом

5.2 Самостоятельное изучение тем

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная/очно-заочная форма обучения			
2	Учреждение, реорганизация и ликвидация корпораций.	6/8	
2	Имущественная основа деятельности корпораций	6/8	
2	Государственное регулирование корпоративной деятельности.	4/8	
2	Защита прав участников корпоративных отношений и корпоративная ответственность.	4/6	опрос
Заочная форма обучения			
2	Имущественная основа деятельности корпораций	18	опрос
2	Корпоративное управление	16	опрос
2	Защита прав участников корпоративных отношений и корпоративная ответственность.	16	опрос
2	Виды коммерческих и некоммерческих корпоративных организаций	16	опрос
Примечание: - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не аккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

5.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

Занятий, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час
Очная/очно-заочная форма обучения				
Семинарские занятия	Подготовка по темам семинарских занятий	План семинарских занятий; Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Рассмотрение вопросов семинара 2. Изучение литературы по вопросам семинара 3. Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	12/12
Заочная форма обучения				
Семинарские занятия	Подготовка по темам семинарских занятий	План семинарских занятий; Задания преподавателя, выдаваемые в конце предыдущего занятия	1. Рассмотрение вопросов семинара 2. Изучение литературы по вопросам семинара 3. Подготовка ответов на вопросы, написание конспекта	15

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, при условии свободного владения теоретическим материалом темы, если обучающийся даёт обоснованные ответы на поставленные вопросы,
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся показал недостаточное владение материалом, не сумел дать правильные и обоснованные ответы на вопросы.

5.4 Самоподготовка и участие в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины

Наименование оценочного средства	Охват обучающихся	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	Расчетная трудоемкость, час
1	2	3	4
Очная/очно-заочная форма обучения			
Контрольная работа	Фронтальный	Раздел 1. Общие положения корпоративного права	1/1
Контрольная работа	Фронтальный	Раздел 2. Правовые основы корпоративного управления	1/1
Заочная форма обучения			
Контрольная работа	Фронтальный	Раздел 1. Общие положения корпоративного права	2

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Экзамен*
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	<i>Письменный</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версия рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;

- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);

- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);

- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в электронной информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);
- использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;
- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS Power Point);
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4. Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;

- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. В случае их применения в электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) в рамках дисциплины создается электронный курс дисциплины, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для освоения дисциплины, доступные в режиме удаленного доступа по индивидуальному логину и паролю.

Через электронный курс обучающимся, в том числе, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и изданиям электронных библиотечных систем, состав которых определен в рабочей программе. При реализации дисциплины предусмотрена возможность синхронного и асинхронного взаимодействия студентов и преподавателей.

8 ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

рабочей программы дисциплины
БЛВ.07 Корпоративное право
в составе ОПОП

1. Рассмотрена и одобрена:			
а)	На заседании	обеспечивающей	преподавание кафедры
<u>философия, история, экономика теории и права</u>			
протокол № <u>10</u> от <u>12.04.2022</u>			
Зав. кафедрой, <u>канд. филос. наук, доцент Жуков Н.Д. Сосогуров</u>			
б) На заседании методической комиссии по направлению (специальности)			
<u>10.03.01 - Крипторегуляция</u>			
протокол № <u>8</u> от <u>16.04.2022</u>			
Председатель <u>ММК - 10.03.01, канд. экон. наук, доцент М.В. Виноградов</u>			
2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:			
3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины:			
Канд. юрид. наук, доцент кафедры таможенного дела и права ФГБОУ ВО Омский государственный университет путей сообщения <u>И.Н. Сенин</u>			

Максимова С.И. и др.



Максимова С.И.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

**к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.**

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Губин, Е. П. Предпринимательское право Российской Федерации : учебник / Е.П. Губин, П.Г. Лахно. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 992 с. - ISBN 978-5-91768-769-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1058081 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Корпоративное право : учебное пособие / Г.Ф. Ручкина, О.Н. Васильева, И.И. Ромашкова, Е.Л. Венгеровский ; под ред. д-ра юрид. наук Г.Ф. Ручкиной. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5cfe58109920c5.22681353. - ISBN 978-5-16-015984-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1708338 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Кашанина, Т. В. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество): Учебное пособие / Кашанина Т. В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. ISBN 978-5-91768-018-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/518426 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Журнал Российского права – Москва : Юридическое издательство норма ISSN 1605 – 6590, 1997 – 2022	http://znanium.com

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационно-справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система Znanium.com		http://znanium.com
Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		http://www.studentlibrary.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс		Локальная сеть университета
Универсальная база данных ИВИС		https://eivis.ru/
2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.):		
Профессиональные базы данных https://clck.ru/MC8Aq		https://do.omgau.ru
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные			Доступ
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
Пакет офисных программ		Лекции, практические занятия, ВАРС
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
Свободная энциклопедия Википедия		http://ru.wikipedia.org/wiki/
Справочная правовая система «Консультант Плюс»		Локальная сеть университета, http://www.consultant.ru
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерные классы с выходом в интернет	ПК, комплект мультимедийного оборудования	Аудиторные занятия, ВАРС
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	http://do.omgau.ru	Самостоятельная работа студента

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Наименование объекта	Оснащенность объекта
Учебная аудитория лекционного типа, семинарского типа	Аудитория для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая; мебель аудиторная Переносное мультимедийное оборудование, проектор, ноутбук с программным обеспечением
Компьютерный класс с выходом в Интернет	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая, компьютеры с программным обеспечением.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: занятия лекционного и практического (семинарского) типа.

У студентов ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции-беседы. Занятия семинарского типа проводятся в виде: тематического семинара и ситуационного анализа.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: фиксированные виды работ (электронная презентация), самостоятельное изучение тем, подготовка к текущему контролю.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины студентами в виде тестирования и контрольной работы. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студентов в форме экзамена.

По итогам изучения тем для самостоятельного изучения студент готовит доклад (по желанию, сопровождается электронной презентацией).

Учитывая значимость дисциплины к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них, выступление на семинарских занятиях;

- активная, ритмичная внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение фундаментальных теоретических вопросов на лекциях тесно связано с последующим их обсуждением на семинарских занятиях. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
- 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
- 4) закрепление полученных знаний путем практического использования;

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, во-первых, на то, что студенты получили определенное знание о предмете, особенностях дисциплины.

Преподаватель должен четко дать связное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить студентам основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения студентов, которые должны опираться на творческое мышление студентов, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе со студентами предполагаются следующие формы проведения лекций:

Лекция-беседа или разговорная лекция — применяется в случаях, когда слушатели владеют определенной информацией по проблеме или готовы включиться в ее обсуждение. Идет чередование фрагментов лекции с вопросами и ответами (обсуждениями) слушателей или частичным выполнением самостоятельных практических или теоретических задач.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Рабочей программой предусмотрены **занятия семинарского типа**, которые могут проводиться в следующих формах:

- тематический семинар;

- ситуационный анализ в малых группах

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, докладываются на семинарских и практических занятиях в виде доклада (сообщения). Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю. Форма отчетности по самостоятельно изученным темам – опрос/ тестирование.

Преподавателю необходимо пояснить студентам общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами (ориентируясь на вопросы для самоконтроля);
- 2) на этой основе составить развёрнутый план изложения темы;
- 3) оформить отчётный материал в установленной форме.

Критерии оценки тем, выносимых на самостоятельное изучение:

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не аккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

4.2. Самоподготовка студентов к семинарским занятиям по дисциплине

Самоподготовка студентов к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям на семинарах по заранее известным темам и вопросам.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В течение семестра по итогам изучения дисциплины студент должен пройти рубежный контроль успеваемости по 3-м разделам темы в виде контрольной работы.

Критерии оценки рубежного контроля:

-Оценка «отлично»: задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, использовано действующее законодательство и правоприменительная практика.

Оценка «хорошо»: задание выполнено правильно с учетом 1 -2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»: задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1 -2 погрешности или одна грубая ошибка.

Оценка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не решено полностью.

Форма промежуточной аттестации студентов – экзамен.

Подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для студентов, сроки которой устанавливаются приказом по университету.

Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета.

Основные условия допуска студента к экзамену:

Студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине, а также прошел предэкзаменационное тестирование.

Плановая процедура проведения экзамена:

1. Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета
2. Форма экзамена – Письменная

Критерии оценки ответов на письменные вопросы итогового контроля:

- Оценка *«отлично»* выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно и грамотно, логически и стройно его излагавшему, свободно умеющему увязать теорию с практикой.

- Оценка *«хорошо»* выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по-существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы.

- Оценка *«удовлетворительно»* выставляется студенту, который имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения в последовательности изложения программного материала.

- Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на вопросы.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**1. Требование ФГОС**

Реализация программ бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция**

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению 40. 03. 01 Юриспруденция

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Б1.В.07 Корпоративное право

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра - философии, истории,
экономической теории и права

Разработчик

Г.Ж. Бальтанова

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе учебной дисциплины.
2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.
3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения учебной дисциплины.
4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.
5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа учебной дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименовани е индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ИД-З _{ПК-1} осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ценность права, правового мышления и правовой культуры	Вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности

ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само-оценка	взаимооценка	Оценка со стороны		мис-сионная оценка
				препода-вателя	редстави-теля производства	
		1	2	3	4	5
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	1					
– презентации	2		Обсуждение презентации на семинаре	Проверка презентации		
текущий контроль:	3					
– самостоятельное изучение тем	3.1	Вопросы для самоконтроля		Устный опрос. Проверка отчетных материалов (конспектов).		
в рамках обще-университетской системы контроля успеваемости	3.3			Фронтальный контроль текущей успеваемости по контрольным неделям, установленным в университете		
по итогам изучения разделов	4			Контрольная работа		
промежуточная аттестация* студентов по итогам изучения дисциплины	4			экзамен		
данном знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

**2.2 Общие критерии оценки хода и результатов
изучения учебной дисциплины**

1. Формальный критерий получения бакалавром положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины бакалавром выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине бакалавр успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы магистранта в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения бакалавром программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов изучения дисциплины
* экзаменационной оценки	

2.3 РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства, применяемые для выполнения и контроля фиксированных видов ВАРС	Наименование тем для выполнения электронных презентаций
	Рекомендации по выполнению электронной презентации
	Критерии оценки выполненной электронной презентации
2. Средства, применяемые для текущего контроля	Вопросы для самостоятельного изучения тем
	Общий алгоритм самостоятельного изучения вопросов по темам
	Критерии оценки самостоятельного изучения тем
	Вопросы для самоподготовки к аудиторным занятиям
	Задания для контрольных работ по разделам дисциплины
	Критерии оценки контрольной работы
3. Средства, применяемые для промежуточной аттестации студентов по итогам изучения дисциплины	Вопросы для подготовки к итоговому контролю
	Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины
	Критерий оценки по итоговому контролю

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины (для зачета)

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-3 _{ПК-1}	Полнота знаний	ценность права, правового мышления и правовой культуры.	Не знает ценность права, правового мышления и правовой культуры	Частично знает ценность права, правового мышления и правовой культуры.	Знает ценность права, правового мышления и правовой культуры.	В совершенстве знает ценность права, правового мышления и правовой культуры.	Опрос, контрольная работа, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	Не умеет вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	Умеет частично вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	Умеет вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	Умеет свободно вести профессиональную деятельность осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением	
		Наличие навыков (владение опытом)	правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	Не имеет навыков правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	Владеет некоторыми навыками правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	Владеет навыками правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	Владеет свободными навыками правового мышления и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Наименование тем для выполнения электронных презентаций

1. Корпоративное право в системе российского права.
2. Корпоративное право: история становления и развития.
3. Значение корпоративного права для других отраслей права.
4. Конституционные основы корпоративного законодательства.
5. Международные договоры и соглашения как источник корпоративного права: понятие, виды, действие.
6. Корпоративного законодательства: состояние и перспективы развития.
7. Проблемы систематизации корпоративного законодательства.
8. Роль и значение Гражданского кодекса РФ в регулировании корпоративных отношений.
9. Подзаконные нормативные правовые акты как источник корпоративного права: понятие, виды, роль и значение, действие.
10. Обычай делового оборота, иные обычаи и деловые обыкновения и их роль в регулировании корпоративных отношений.
11. Правовая доктрина и ее значение в регулировании корпоративных отношений.
12. Роль и значение судебной практики в регулировании корпоративных отношений.
13. Локальные (корпоративные) правовые акты как источник корпоративных права: понятие, виды, роль, значение проблемы и перспективы.
14. Эволюция правосубъектности юридического лица в условиях перехода от плановой, социалистической экономики к экономике рыночного типа.
15. Особенности правового регулирования структурных подразделений юридического лица.
16. Порядок и способы образования юридического лица.
17. Практический смысл реорганизации юридических лиц, формы и способы осуществления этой процедуры.
18. Особенности судебной защиты вещных прав участников (учредителей) юридического лица.
19. Особенности судебной защиты обязательственных прав участников (учредителей) юридического лица.
20. Особенности судебной защиты корпоративных прав участников (учредителей) юридического лица.
21. Основания, условия и порядок ликвидации юридического лица. Иные способы прекращения правоспособности юридического лица.
22. Особенности правового положения полных товариществ.
23. Особенности правового положения товариществ на вере.
24. Особенности правового положения обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью.
25. Особенности правового положения закрытых акционерных обществ.
26. Особенности правового положения открытых акционерных обществ.
27. Особенности правового положения производственных кооперативов.
28. Особенности правового положения потребительских обществ.
29. Особенности правового положения автономных учреждений.

Рекомендации по выполнению электронной презентации

Рекомендации по работе с литературой. После получения тем, по которым студент должен выполнить презентацию, он приступает к поиску литературы, опубликованной по данной тематике. Правильный, корректный подбор литературы по необходимой тематике – это первый и важнейший этап выполнения презентации. В случае неправильного подбора литературы у студента может сложиться неверное мнение о состоянии рассматриваемого вопроса. Подобранная литература изучается в следующем порядке:

– знакомство с литературой, просмотр и выборочное чтение с целью получения общего представления о проблеме и структуре будущей работы;

– исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании в обязательном порядке

указывается автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страницы, последние изменения (если нормативный документ);

– обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе выполнения презентаций.

Использованная литература может быть различного характера: нормативно-правовые документы, монографии, учебники, диссертации, авторефераты, статьи из журналов, газет, ресурсы сети Интернет и др. Могут использоваться как отечественные, так и иностранные источники. Желательно, чтобы большинство литературных источников было опубликовано не позднее последних 5 лет. Это позволяет изучить современное состояние проблемы.

Краткие рекомендации по оформлению презентаций.

Общие правила дизайна

Правила шрифтового оформления:

1. Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
2. Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
3. Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

Правила выбора цветовой гаммы.

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
2. Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
3. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
4. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Правила общей композиции.

1. На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.
2. Логотип на полосе должен располагаться справа внизу (слева наверху и т. д.).
3. Логотип должен быть простой и лаконичной формы.
4. Дизайн должен быть простым, а текст – коротким.
5. Крупные объекты в составе любой композиции смотрятся довольно неважно. Аршинные буквы в заголовках, кнопки навигации высотой в 40 пикселей, верстка в одну колонку шириной в 600 точек, разделитель одного цвета, растянутый на весь экран – все это придает дизайну непрофессиональный вид.

Не стоит забывать, что на каждое подобное утверждение есть сотни примеров, доказывающих обратное. Поэтому приведенные утверждения нельзя назвать общими и универсальными правилами дизайна, они верны лишь в определенных случаях.

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызвала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Текстовая информация

- 1) размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- 2) цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- 3) тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- 4) курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация

- 1) рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- 2) желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилового оформления;

3) цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;

4) иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;

5) если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Единое стилевое оформление

1) стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2) не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

3) оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

4) все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

1) информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

2) рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда;

3) желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

4) ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

5) информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо;

6) наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

5) логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании – тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1. Критерии оценки качества процесса подготовки презентации:

– способность работать самостоятельно;

– способность творчески и инициативно решать задачи;

– способность рационально планировать этапы и время выполнения презентации, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении презентации, находить оптимальные способы их решения;

– дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки презентации;

– способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора.

2. Критерии оценки содержания презентации:

– степень раскрытия темы;

– самостоятельность и качество анализа теоретических положений;

– глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;

– проработка литературы при выполнении презентации.

3. Критерии оценки оформления презентации:

– логика и стиль изложения;

– структура и содержание;

– объем и качество выполнения иллюстративного материала;

– качество ссылок;

– качество списка литературы;

– общий уровень грамотности изложения.

Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

3.1.3 Средства для текущего контроля**Вопросы для самостоятельного изучения тем****Самостоятельное изучение тем студентами**

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная/очно-заочная форма обучения			
2	Учреждение, реорганизация и ликвидация корпораций.	6/8	
2	Имущественная основа деятельности корпораций	6/8	
2	Государственное регулирование корпоративной деятельности.	4/8	
2	Защита прав участников корпоративных отношений и корпоративная ответственность.	4/6	опрос
Заочная форма обучения			
2	Имущественная основа деятельности корпораций	18	опрос
2	Корпоративное управление	16	опрос
2	Защита прав участников корпоративных отношений и корпоративная ответственность.	16	опрос
2	Виды коммерческих и некоммерческих корпоративных организаций	16	опрос
Примечание: - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

Вопросы для самоконтроля по темам, вынесенным на самостоятельное изучение
**Вопросы для самостоятельного изучения темы
 «Имущественная основа деятельности корпораций»**

1. Право корпорации на имущество.
2. Уставный (складочный) капитал корпорации
3. Корпоративные ценные бумаги: понятие, виды, обращение
4. Особенности заключения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.

Вопросы для самостоятельного изучения темы

« Защита прав участников корпоративных отношений и корпоративная ответственность»

1. Понятие юридической ответственности в корпоративном праве
2. Субъекты и виды корпоративной ответственности
3. Понятие, способы и формы защиты прав субъектов корпоративных правоотношений.

Вопросы для самостоятельного изучения темы «Корпоративное управление»

1. Понятие корпоративного управления, функции и правовые особенности.
2. Органы корпоративного управления и их функции
3. Роль корпоративного управления в формировании способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры

Вопросы для самостоятельного изучения темы «Виды коммерческих и некоммерческих корпоративных организаций»

1. Виды некоммерческих корпоративных организаций.
2. Виды коммерческих корпоративных организаций.
3. Особенности правового положения некоммерческих корпоративных организаций.
4. Особенности правового положения коммерческих корпоративных организаций.

ОБЩИЙ АЛГОРИТМ самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы

- оценка «*зачтено*» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «*не зачтено*» выставляется, если обучающийся не аккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

ВОПРОСЫ для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям

Тема 1. Предмет и метод корпоративного права

1. Понятие корпоративного права и его место в системе права
2. Система источников корпоративного права
3. Предмет и метод корпоративного права
4. Корпоративные правоотношения: понятие, субъект, объект, содержание
5. Принципы корпоративного права

Тема 2. Участники корпоративных отношений.

1. Понятие, признаки и виды корпораций
2. Особенности правового положения коммерческих корпоративных организаций
3. Особенности правового положения некоммерческих корпоративных организаций
4. Корпоративные права и обязанности

Тема 3. Учреждение, реорганизация и ликвидация корпораций.

1. Понятие корпоративного управления и органы корпоративного управления
2. Учреждение и государственная регистрация корпораций
3. Особенности реорганизации корпораций и ее виды
4. Порядок ликвидации корпораций

Тема 4. Имущественная основа деятельности корпораций

1. Право корпорации на имущество.
2. Уставный (складочный) капитал корпорации
3. Корпоративные ценные бумаги: понятие, виды, обращение
4. Особенности заключения крупных сделок и сделок с заинтересованностью..

Тема 5. Государственное регулирование корпоративной деятельности.

1. Понятие и способы государственного регулирования деятельности корпораций
2. Органы государственного регулирования деятельности корпораций

Тема 6. Защита прав участников корпоративных отношений и корпоративная ответственность

1. Понятие юридической ответственности в корпоративном праве
2. Субъекты и виды корпоративной ответственности
3. Понятие, способы и формы защиты прав субъектов корпоративных правоотношений.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, при условии свободного владения теоретическим материалом темы, если обучающийся даёт обоснованные ответы на поставленные вопросы,
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся показал недостаточное владение материалом, не сумел дать правильные и обоснованные ответы на вопросы.

Задания для контрольных работ по разделам дисциплины

Вариант 1

Задание 1. Учитывая позицию Верховного Суда Российской Федерации (согласно постановлению его Пленума от 23.06.2015 № 25 «О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации»), вправе ли стороны корпоративного договора ссылаться на его недействительность, если договор противоречит положениям устава хозяйственного общества?

Задание 2. Гражданин Савельев является руководителем бюджетного учреждения (историко-краеведческого музейного комплекса).

Вопрос: Может ли гражданин Савельев стать учредителем ООО? Является ли гражданин Савельев муниципальным служащим?

Задание 3. В обществе с ограниченной ответственностью учредителем и директором является один и тот же гражданин Медведев. При этом это общество с единственным участником.

Вопросы:

- а) Нужно ли в этом случае обществу заключать трудовой договор с директором?
- б) Если трудовой договор обязателен, существует ли обязанность общества начислять директору заработную плату, даже если хочется сэкономить?
- в) Каким может быть минимальный размер начисленной заработной платы директора?

Задание 4. Гражданин Тимофеев является одним из четырех учредителей общества с ограниченной ответственностью. Соучредитель направил оферту о продаже своей доли. Пользуясь правом преимущественной покупки, Тимофеев хочет купить долю, однако не согласен с ценой. У него возникла идея провести собственную оценку организации с привлечением своих экспертов.

Вопросы:

- а) Можно ли оспорить стоимость доли, которую соучредитель определил для продажи?
- б) Если оспаривание возможно, то в каком порядке?

Вариант 2

Задание 1. Зарегистрировано акционерное общество «А». Согласно договору о создании и уставу акционерного общества все акции акционерного общества, распределенные при его учреждении, должны быть полностью оплачены денежными средствами в течение одного месяца с момента государственной регистрации акционерного общества. Все учредители, за исключением компании «Б», оплатили принадлежащую им долю в установленный срок. Компания «Б» просрочила сроки оплаты акций и, кроме того, сообщила, что оплату за нее произведет третья компания - «С», в которой компания «Б» владеет 100 % уставного капитала.

Возможен ли такой механизм оплаты акций в уставном капитале? Не противоречит ли он действующему законодательству и какие последствия это может повлечь в дальнейшем?

Задание 2. На основе изучения действующего законодательства составьте текст корпоративного договора для любого вида корпорации с указанием элементов его структуры (по форме, приведенной ниже):

	Название элемента структуры корпоративного договора	Краткое содержание

Задание 3. При регистрации юридического лица виды экономической деятельности определяются кодами согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД). При этом код и наименование вида деятельности вносится как в устав организации, так и в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ). У организации в уставе указан вид деятельности «Предоставление прочих видов услуг». Организация решила заняться таким видом деятельности, как аутсорсинг.

Вопрос: Надо ли добавлять новый вид деятельности в устав организации?

Задание 4. При регистрации формы Р11001 (заявление о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц) представитель инспекции Федеральной налоговой службы России (далее - ФНС) потребовал «заверить заявление у нотариуса». Учредителей в организации двое, оба физические лица. Заявитель

- учредитель, он же директор организации.

Вопросы:

а) Что именно надо заверять у нотариуса?

б) Может ли директор быть заявителем при регистрации юридического лица?

в) Надо ли идти к нотариусу всем учредителям, или достаточно только учредителя-заявителя?

г) В каких случаях заявителям не требуется обращение к нотариусу при регистрации юридического лица?

д) Можно ли заявителю собственноручно подписать заявление до непосредственного представления заявления в инспекцию ФНС?

е) Что изменится, если заявление о регистрации юридического лица подается не в инспекцию ФНС, а через многофункциональный центр (МФЦ)?

Шкала и критерии оценки контрольной работы

Оценка «отлично»: задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, использовано действующее законодательство и правоприменительная практика.

Оценка «хорошо»: задание выполнено правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»: задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Оценка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не решено полностью.

3.1.4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Вопросы

для проведения промежуточной аттестации

1. Понятие и сущность корпоративного права.
2. Основные принципы корпоративного права.
3. Предмет корпоративного права.
4. Цели корпоративного права.
5. Норма корпоративного права и её структура.
6. Субъекты корпоративных правоотношений.

7. Структура корпоративных правоотношений.
8. Юридическое лицо.
9. Признаки юридического лица.
10. Признаки объектов корпоративных правоотношений.
11. Корпоративные права и обязанности.
12. Виды юридических лиц.
13. Учредительные документы юридического лица.
14. Виды реорганизации юридического лица.
15. В учредительных документах юридического лица должны определяться.
16. Ликвидация юридического лица.
17. При ликвидации юридического лица требования его кредиторов удовлетворяются в следующей очередности.
18. Устав общества должен содержать.
19. Признаки акционерного общества.
20. Признаки общества с ограниченной ответственностью.

**ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА
проведения экзамена**

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра философии, истории, экономической теории и права

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1
по дисциплине
«Корпоративное право»**

1. Система источников корпоративного права
2. Особенности правового положения публичного акционерного общества
3. Задача. Общество с ограниченной ответственностью «Стелла», имеющее в качестве единственного своего участника общество с ограниченной ответственностью «Радость», хочет добровольно ликвидироваться. Но доля общества «Радость» находится в залоге.
Вопросы:
а) Каков порядок ликвидации общества с ограниченной ответственностью «Стелла» в этом случае?
б) Какое значение имеет нахождение доли общества «Радость» в залоге?
Оцените правомерность отказа налогоплательщика выполнить требования работников налогового органа.

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Экзамен*
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	<i>Письменный</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

Критерии оценки ответов итогового контроля:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно и грамотно, логически и стройно его излагавшему, свободно умеющему увязать теорию с практикой.
- Оценка «хорошо» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по-существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения в последовательности изложения программного материала.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на вопросы.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств учебной дисциплины
Б1.В.07 Корпоративное право
в составе ОПОП

1). Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:	
а) На заседании обеспечивающей кафедры <u>Философии, истории,</u> <u>экономической теории и права</u>	
протокол № <u>10</u> от <u>12.04.2022</u>	
Зав. кафедрой, <u>конф. р. и к. н. доцент А.И.И. К.В. Селезнев</u>	
б) На заседании методической комиссии по направлению (специальности) <u>40.03.01 - Юриспруденция</u> :	
протокол № <u>8</u> от <u>26.04.2022</u>	
Председатель МКН - <u>40.03.01, канд. юрид. наук, доцент Ф.М.В. Васильев</u>	
2) Рассмотрен и одобрен внешним экспертом	
Канд. юрид. наук, доцент кафедры таможенного дела и права ФГБОУ ВО Омский государственный университет путей сообщения <u>И.Н. Сенин</u>	

И.И.И. К.В. Селезнев И.Н. Сенин



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной
в составе ОПОП 40.03.01 Юриспруденция

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН