

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 2023-09-11 11:20:17
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4140b6b0c098c38126971237e21e412071ae41486209817e

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

Экономический факультет

ОПОП по направлению 40. 03. 01 Юриспруденция

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины
«Б1.В.07 Корпоративное право»
Направленность (профиль) – Гражданское право**

Внутренние эк Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедры -	философии, истории, экономической теории и права
Разработчик,	Г.Ж. Бальтанова

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Место учебной дисциплины в подготовке
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося, условия допуска к экзамену
4. Лекционные занятия (не предусмотрено)
5. Лабораторные занятия по курсу и подготовка обучающегося к ним
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС
8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося
9. Промежуточная (семестровая) аттестация
10. Учебно-информационные источники для изучения дисциплины

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений подойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ПОДГОТОВКЕ БАКАЛАВРА

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

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.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

1) *Иметь целостное представление:*

– о необходимости строгого соблюдения норм права на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

– о необходимости строгого соблюдения норм права, требует в процессе осуществления профессиональной деятельности от субъектов права придерживаться правомерного поведения,

2) *Знать:*

- основы профессиональной деятельности;

- ценность права, правового мышления и правовой культуры;

- основные понятия изучаемой дисциплины, классификацию корпоративных организаций, порядок создания, реорганизации и ликвидации корпоративных организаций, права и обязанности участников корпоративных отношений; тенденции развития корпоративного права законодательства в России и за рубежом.

3) *Уметь (владеть):*

- осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

- работать с нормативно-правовыми актами, устанавливающими правовой статус корпоративных организаций; правовой режим имущества корпоративных организаций, порядок создания, реорганизации, ликвидации корпоративной организации; порядок осуществления деятельности корпораций.

4) *Владеть навыками:*

- приема использования полученных знаний применительно к отдельным отраслям юридических наук;

- использования различных способов защиты нарушенных и оспоренных прав корпораций и участников корпораций; составления локальных нормативных правовых актов, регламентирующих корпоративные отношения.

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

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-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

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

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижения 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 полной мере 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. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины

Вид учебной работы		Трудоёмкость, 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 трудоёмкость 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.;					

2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела		Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, ас. в т.ч. с пр						Формы текуще го контрол я успевае мости и промеж уточной аттеста ции	№№ компетен ций, на формиро вание которых ориентир ован раздел	
		общ ая	Аудиторная работа				ВАРС			
			все го	лекц ии	занятия		все го			Фик сир ова нны е вид ы
					прак тиче ские (все х фор м)	лаб ора тор ные				
		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	Тестиро вание	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			
	Корпоративное управление	48/46	22/14	6/4	16/10		26/32		Тестирование	ПК-1
2	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		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		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		

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По трем разделам предусмотрена взаимосвязанная цепочка учебных работ: лабораторные занятия – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к лабораторным занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося в соответствии с планом-графиком; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

1. Лекционные занятия

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час		Применяемые интерактивные формы обучения
разд ела	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	х
Всего лекций по дисциплине:		час.	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.			

Таблица 4 - Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Применя- емые интерактив ные формы	Связь занятия с ВАРС*
разд ела	лекции		Очная/ очно- заочна я форм	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	Ситуацион ный 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		Ситуацион ный 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 вилы корпоративной ответственности 3. Понятие, способы и формы защиты прав субъектов корпоративных правоотношений	4/4			ОСП
Общая трудоемкость лекционного курса			20/14	2	x	
Всего лекций по дисциплине: час.			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.				

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме, прежде всего, предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, а уж тем более в современной экономической теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах. Такими журналами являются: Вопросы правоведения, Экономика и право др. Выбор статьи, относящейся к теме, лучше делать по последним в году номерам, где приводится перечень статей, опубликованных за год.

Самостоятельная подготовка предполагает использование ряда методов.

1. Конспектирование. Конспектирование позволяет выделить главное в изучаемом материале и выразить свое отношение к рассматриваемой автором проблеме.

Техника записей в конспекте индивидуальна, но есть ряд правил, которые могут принести пользу его составителю: начиная конспект, следует записать автора изучаемого произведения, его название, источник, где оно опубликовано, год издания. Порядок конспектирования:

- а) внимательное чтение текста;
- б) поиск в тексте ответов на поставленные в изучаемой теме вопросы;
- в) краткое, но четкое и понятное изложение текста;
- г) выделение в записи наиболее значимых мест;
- д) запись на полях возникающих вопросов, понятий, категорий и своих мыслей.

2. Записи в форме тезисов, планов, аннотаций, формулировок определений. Все перечисленные формы помогают быстрой ориентации в подготовленном материале, подборе аргументов в пользу или против какого-либо утверждения.

3. Словарь понятий и категорий. Составление словаря помогает быстрее осваивать новые понятия и категории, увереннее ими оперировать. Подобный словарь следует вести четко, разборчиво, чтобы удобно было им пользоваться. Из приведенного в УМК глоссария нужно к каждому семинару выбирать понятия, относящиеся к изучаемой теме, объединять их логической схемой в соответствии с вопросами семинарского занятия.

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

Рекомендации по выполнению презентаций и критерии оценки

Оформление презентации

Презентация — это представление информации для некоторой целевой аудитории, с использованием разнообразных средств привлечения внимания и изложения материала. Для

проведения одних презентаций может быть достаточно доски с мелками, для других используются мультимедийные системы, наглядные материалы, схемы, чертежи, макеты, плакаты. Современному специалисту необходим инструмент разработки и сбора из отдельных мультимедиа-компонентов единого законченного мультимедиа-приложения. Одной из перспективных моделей обучения является использование инструментальных программ для разработки собственных мультимедийных продуктов. Поэтому необходимо научиться самостоятельно создавать мультимедийные продукты для конкретного случая, в соответствии с поставленными целями и задачами.

Последовательность создания презентации:

1. структуризация учебного материала,
2. составление сценария презентации,
3. разработка дизайна мультимедийного пособия,
4. подготовка медиафрагментов (аудио, видео, анимация, текст),
5. проверка на работоспособность всех элементов презентации.

В качестве рекомендаций по применению презентаций PowerPoint можно использовать методические рекомендации Д.В. Гудова, включающие следующие положения:

1. Слайды презентации должны содержать только основные моменты темы (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений),
2. Общее количество слайдов не должно превышать 20 — 25, не стоит перегружать слайды различными спецэффектами, иначе внимание слушателей будет сосредоточено именно на них, а не на информационном наполнении слайда, на уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался», нужно четко рассчитать время на показ того или иного слайда, чтобы презентация была дополнением к уроку, а не наоборот.

Основные правила подготовки учебной презентации:

Презентация не должна быть перегружена графикой. Необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность преподаваемого материала. При создании мультимедийных презентаций необходимо будет учитывать особенности восприятия учебной информации с экрана.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала.

Для правильного выбора стиля потребуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике учителями методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана.

Для сохранения единства презентации лучше использовать шаблон презентации PowerPoint.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание слушателей. Просто скопировать информацию с других носителей и разместить её в презентации уже недостаточно. После того как будет найдена «изюминка», можно приступить к разработке структуры презентации, строить навигационную схему, подбирать инструменты, которые в большей степени соответствуют замыслам и уровню материала.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объёмы информации.

Перечень примерных тем 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. 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.

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)».

Рекомендации по самостоятельному изучению тем

Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю.

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, для студентов представлены в таблице.

Таблица

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

« Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений»

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.

Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы

Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на лабораторных занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

В качестве текущего контроля может быть использован опрос по контрольным вопросам, и в виде текущей проверки выполненных работ. Также проводится контрольная работа по результатам изучения разделов дисциплины.

Общий алгоритм самоподготовки

1. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лабораторного занятия.
2. Подготовка ответов на контрольные вопросы

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.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА проведения экзамена

ВОПРОСЫ

для подготовки к итоговому контролю

1. Роль корпоративного контроля в сохранении и укреплении доверия общества к деятельности корпоративных организаций.
2. Роль и место корпоративного права в системе российского права.
3. Значение корпоративной ответственности в сохранении и укреплении доверия общества к деятельности корпоративных организаций.
4. Система источников корпоративного права.
5. Понятие, признаки и виды корпораций.
6. Особенности правового положения коммерческих корпоративных организаций.
7. Особенности правового положения некоммерческих корпоративных организаций.
8. Особенности реорганизации некоммерческих корпоративных организаций.
9. Особенности реорганизации коммерческих корпоративных организаций.
10. Право коммерческих корпоративных организаций на имущество.
11. Уставный (складочный) капитал корпорации.
12. Органы корпоративного управления в акционерных обществах.
13. Понятие и способы государственного регулирования деятельности корпораций.
14. Понятие, способы и формы защиты прав субъектов корпоративных правоотношений.
15. Компетенция общего собрания.
16. Проведение общего собрания. Протокол общего собрания.
17. Компетенция коллегиального органа управления.
18. Компетенция исполнительного органа корпорации.
19. Ревизионная комиссия (ревизор).
20. Увеличение или уменьшение уставного капитала хозяйственного
21. Роль корпоративного управления в формировании способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
22. Роль корпоративных прав и обязанностей в формировании способности осуществлять профессиональную деятельность в корпоративных организациях.
23. Предмет и метод корпоративного права.
24. Принципы корпоративного права.
25. Корпоративные правоотношения: понятие, субъект, объект, содержание.
26. Учреждение и государственная регистрация публичных акционерных обществ.
27. Учреждение и государственная регистрация общин коренных малочисленных народов и крестьянских фермерских хозяйств.
28. Учреждение и государственная регистрация адвокатских и нотариальных палат, а также адвокатских образований, являющихся юридическими лицами.
29. Порядок ликвидации некоммерческих корпоративных организаций.
30. Право некоммерческих корпоративных организаций на имущество.
31. Корпоративные ценные бумаги: понятие, виды, обращение.
32. Особенности заключения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.
33. Органы корпоративного управления в производственных и потребительских кооперативах.
34. Органы корпоративного управления в адвокатских и нотариальных палатах.
35. Органы корпоративного управления в общинах коренных малочисленных народов и крестьянских фермерских хозяйствах.
36. Органы государственного регулирования деятельности корпораций.
37. Правовое положение хозяйственного партнерства.
38. Особенности правового положения публичного акционерного общества.
39. Порядок подготовки и созыва общего собрания.
40. Внутренний и внешний аудит.

**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.

10. 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 (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся размещены в электронном виде в ИОС ОмГАУ-Moodle, где:

- обучающийся имеет возможность работать с изданиями ЭБС и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины, отправлять из дома выполненные задания и отчёты, задавать на форуме вопросы преподавателю или сокурсникам;
- преподаватель имеет возможность проверять задания и отчёты, оценивать работы, давать рекомендации, отвечать на вопросы (обратная связь), вести мониторинг выполнения заданий (освоения изучаемых разделов) по конкретному студенту и группе в целом, корректировать (в случае необходимости) учебно-методические материалы.

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 право): 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