



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
И. о. заведующей кафедрой
юридических дисциплин
 / Кадомская Ю.М. /
«24» августа 2021 г.

Б1.В.1.13 КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---|------------------------|
| Укрупненная группа направлений и специальностей | 40.00.00 Юриспруденция |
| Направление подготовки: | 40.03.01 Юриспруденция |
| Профиль: | Гражданско-правовой |

Разработал: к.ю.н., доцент Харитоновна Наталья Николаевна

Брянск 2021

| | | |
|--|-----------------|-----------------|
| Общая трудоемкость дисциплины | 4 (144) | 4 (144) |
| Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них: | 57 | 57 |
| - лекции (Л) | 19 | 19 |
| - семинарские занятия (СЗ) | | |
| - практические занятия (ПЗ) | 38 | 38 |
| - лабораторные занятия (ЛЗ) | | |
| Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе: | 87 | 87 |
| - курсовая работа (проект) | | |
| - контрольная работа | | |
| - доклад (реферат) | | |
| - расчетно-графическая работа | | |
| Вид промежуточной аттестации | Зачёт с оценкой | Зачёт с оценкой |

очно-заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего зачетных единиц (академических часов) | Семестр |
|--|---|-----------------|
| | | 3 |
| Общая трудоемкость дисциплины | 4 (144) | 4 (144) |
| Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них: | 18 | 18 |
| - лекции (Л) | 8 | 8 |
| - семинарские занятия (СЗ) | | |
| - практические занятия (ПЗ) | 10 | 10 |
| - лабораторные занятия (ЛЗ) | | |
| Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе: | 126 | 126 |
| - курсовая работа (проект) | | |
| - контрольная работа | | |
| - доклад (реферат) | | |
| - расчетно-графическая работа | | |
| Вид промежуточной аттестации | Зачёт с оценкой | Зачёт с оценкой |

заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего зачетных единиц (академических часов) | Семестр |
|--|---|----------|
| | | 4 |
| Общая трудоемкость дисциплины | 4 (144) | 4 (144) |
| Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них: | 14 | 14 |
| - лекции (Л) | 4 | 4 |
| - семинарские занятия (СЗ) | | |
| - практические занятия (ПЗ) | 10 | 10 |
| - лабораторные занятия (ЛЗ) | | |
| Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе: | 126 | 126 |
| - курсовая работа (проект) | | |

| | | |
|-------------------------------|-----------------|-----------------|
| - контрольная работа | | |
| - доклад (реферат) | | |
| - расчетно-графическая работа | | |
| Вид промежуточной аттестации | Зачёт с оценкой | Зачёт с оценкой |

5. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

| № п.п. | Наименование раздела | № п.п . | Тема | Перечень планируемых результатов обучения (ПРО) |
|--------|--------------------------------------|---------|--|---|
| 1 | Общие положения корпоративного права | 1 | Предмет и система курса корпоративного права | ПК-5 |
| | | 2 | Источники корпоративного права. Корпоративное законодательство | ПК-5 |
| | | 3 | История возникновения и развития корпоративного права | ПК-5 |
| | | 4 | Сущность корпоративного управления | ПК-5 |
| 2 | Субъекты корпоративного права | 5 | Понятие и виды корпораций | ПК-5 |
| | | 6 | Понятие и признаки юридического лица. Организационно-правовые формы корпораций | ПК-5 |
| | | 7 | Общая характеристика корпоративных объединений | ПК-5 |
| | | 8 | Субъекты, регулирующие (организующие) корпоративную деятельность. | ПК-5 |
| 3 | Корпоративные предприятия | 9 | Правовое регулирование деятельности хозяйственных товариществ | ПК-5 |
| | | 10 | Правовое регулирование деятельности обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью | ПК-5 |
| | | 11 | Правовое регулирование деятельности акционерных обществ. | ПК-5 |
| | | 12 | Виды ценных бумаг акционерного общества. Эмиссия ценных бумаг корпорации | ПК-5 |
| 4 | Корпоративные объединения | 13 | Правовое регулирование деятельности финансово-промышленных групп | ПК-5 |
| | | 14 | Правовое регулирование деятельности холдингов | ПК-5 |
| | | 15 | Правовое регулирование деятельности простых товариществ | ПК-5 |
| | | 16 | Торгово-промышленная палата как специальный субъект корпоративного права | ПК-5 |

| | | | | |
|---|-----------------------------------|----|--|------|
| 5 | Защита прав участников корпорации | 17 | Существенные корпоративные действия | ПК-5 |
| | | 18 | Урегулирование корпоративных конфликтов | ПК-5 |
| | | 19 | Защита прав и законных интересов участников корпорации | ПК-5 |
| | | 20 | Ответственность за нарушение корпоративного законодательства | ПК-5 |

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

очная форма обучения

| № п/п | Темы дисциплины | Трудоёмкость | Лекции | ЛР | ПЗ | СЗ | СРС |
|-------|--|--------------|--------|----|----|----|-----|
| 1. | Предмет и система курса корпоративного права | 5 | 2 | | | | 3 |
| 2 | Источники корпоративного права. Корпоративное законодательство | 5 | | | | | 4 |
| 3. | История возникновения и развития корпоративного права | 5 | | | | | 4 |
| 4. | Сущность корпоративного управления | 7 | 2 | | 2 | | 4 |
| 5. | Понятие и виды корпораций | 6 | | | 2 | | 4 |
| 6. | Понятие и признаки юридического лица. Организационно-правовые формы корпораций | 6 | | | 2 | | 4 |
| 7. | Общая характеристика корпоративных объединений | 7 | | | 2 | | 4 |
| 8. | Субъекты, регулирующие (организующие) корпоративную деятельность. | 5 | | | 2 | | 4 |
| 9. | Правовое регулирование деятельности хозяйственных товариществ | 5 | | | | | 4 |
| 10. | Правовое регулирование деятельности обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью | 7 | | | 2 | | 4 |
| 11. | Правовое регулирование деятельности акционерных обществ. | 5 | | | 2 | | 4 |
| 12. | Виды ценных бумаг акционерного общества. Эмиссия ценных бумаг корпорации | 5 | | | | | 4 |
| 13. | Правовое регулирование деятельности финансово-промышленных групп | 5 | | | 2 | | 4 |
| 14. | Правовое регулирование деятельности холдингов | 5 | | | | | 4 |
| 15. | Правовое регулирование деятельности простых товариществ | 5 | | | | | 4 |
| 16. | Торгово-промышленная палата как специальный субъект корпоративного права | 5 | | | | | 4 |
| 17. | Существенные корпоративные действия | 5 | | | | | 4 |
| 18. | Урегулирование корпоративных конфликтов | 5 | | | | | 3 |
| 19. | Защита прав и законных интересов участников корпорации | 6 | | | | | 4 |
| 20. | Ответственность за нарушение корпоративного законодательства | 6 | | | | | 4 |

| | | | | |
|---------------|------------|----------|-----------|------------|
| ИТОГО: | 144 | 8 | 10 | 126 |
|---------------|------------|----------|-----------|------------|

очно-заочная форма обучения

| № п/п | Темы дисциплины | Трудо емкость | Лекции | ЛР | ПЗ | СЗ | СРС |
|---------------|--|---------------|----------|----|-----------|----|------------|
| 1. | Предмет и система курса корпоративного права | 5 | 2 | | | | 3 |
| 2 | Источники корпоративного права. Корпоративное законодательство | 5 | | | | | 4 |
| 3. | История возникновения и развития корпоративного права | 5 | | | | | 4 |
| 4. | Сущность корпоративного управления | 7 | 2 | | 2 | | 4 |
| 5. | Понятие и виды корпораций | 6 | | | 2 | | 4 |
| 6. | Понятие и признаки юридического лица. Организационно-правовые формы корпораций | 6 | | | 2 | | 4 |
| 7. | Общая характеристика корпоративных объединений | 7 | | | 2 | | 4 |
| 8. | Субъекты, регулирующие (организующие) корпоративную деятельность. | 5 | | | 2 | | 4 |
| 9. | Правовое регулирование деятельности хозяйственных товариществ | 5 | | | | | 4 |
| 10. | Правовое регулирование деятельности обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью | 7 | | | 2 | | 4 |
| 11. | Правовое регулирование деятельности акционерных обществ. | 5 | | | 2 | | 4 |
| 12. | Виды ценных бумаг акционерного общества. Эмиссия ценных бумаг корпорации | 5 | | | | | 4 |
| 13. | Правовое регулирование деятельности финансово-промышленных групп | 5 | | | 2 | | 4 |
| 14. | Правовое регулирование деятельности холдингов | 5 | | | | | 4 |
| 15. | Правовое регулирование деятельности простых товариществ | 5 | | | | | 4 |
| 16. | Торгово-промышленная палата как специальный субъект корпоративного права | 5 | | | | | 4 |
| 17. | Существенные корпоративные действия | 5 | | | | | 4 |
| 18. | Урегулирование корпоративных конфликтов | 5 | | | | | 3 |
| 19. | Защита прав и законных интересов участников корпорации | 6 | | | | | 4 |
| 20. | Ответственность за нарушение корпоративного законодательства | 6 | | | | | 4 |
| ИТОГО: | | 144 | 8 | | 10 | | 126 |

заочная форма обучения

| № п/п | Темы дисциплины | Трудо емкость | Лекции | ЛР | ПЗ | СЗ | СРС |
|-------|--|---------------|--------|----|----|----|-----|
| 1. | Предмет и система курса корпоративного права | 5 | 2 | | | | 3 |
| 2 | Источники корпоративного права. Корпоративное законодательство | 5 | | | | | 4 |

| | | | | | | |
|---------------|--|------------|----------|--|-----------|------------|
| 3. | История возникновения и развития корпоративного права | 5 | | | | 4 |
| 4. | Сущность корпоративного управления | 7 | 2 | | 2 | 4 |
| 5. | Понятие и виды корпораций | 6 | | | 2 | 4 |
| 6. | Понятие и признаки юридического лица. Организационно-правовые формы корпораций | 6 | | | 2 | 4 |
| 7. | Общая характеристика корпоративных объединений | 7 | | | 2 | 4 |
| 8. | Субъекты, регулирующие (организующие) корпоративную деятельность. | 5 | | | 2 | 4 |
| 9. | Правовое регулирование деятельности хозяйственных товариществ | 5 | | | | 4 |
| 10. | Правовое регулирование деятельности обществ с ограниченной и дополнительной ответственностью | 7 | | | 2 | 4 |
| 11. | Правовое регулирование деятельности акционерных обществ. | 5 | | | 2 | 4 |
| 12. | Виды ценных бумаг акционерного общества. Эмиссия ценных бумаг корпорации | 5 | | | | 4 |
| 13. | Правовое регулирование деятельности финансово-промышленных групп | 5 | | | 2 | 4 |
| 14. | Правовое регулирование деятельности холдингов | 5 | | | | 4 |
| 15. | Правовое регулирование деятельности простых товариществ | 5 | | | | 4 |
| 16. | Торгово-промышленная палата как специальный субъект корпоративного права | 5 | | | | 4 |
| 17. | Существенные корпоративные действия | 5 | | | | 4 |
| 18. | Урегулирование корпоративных конфликтов | 5 | | | | 3 |
| 19. | Защита прав и законных интересов участников корпорации | 6 | | | | 4 |
| 20. | Ответственность за нарушение корпоративного законодательства | 6 | | | | 4 |
| ИТОГО: | | 144 | 4 | | 10 | 126 |

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций, рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов;
- подготовка к зачёту в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- дидактическое тестирование.

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят методические указания для аудиторных занятий и оценочные материалы.

7.2. КУРСОВАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

7.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

| № пп | Компетенция | Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине | |
|------|-------------|--|--------------|
| | | Вопросы для зачёта | Тестирование |
| 1 | ПК-5 | + (1-52 вопросы) | + |

При оценке знаний на зачёте учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

| № пп | Оценка | Шкала |
|------|-------------------|---|
| 1 | Отлично | Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу. |
| 2 | Хорошо | Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу. |
| 3 | Удовлетворительно | Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой |

| | | |
|---|---------------------|--|
| | | учебную литературу. |
| 4 | Неудовлетворительно | Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу. |
| 5 | Зачтено | Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». |
| 6 | Не зачтено | Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно». |

Тестирование

| № п/п | Оценка | Шкала |
|-------|---------------------|--|
| 1 | Отлично | Количество верных ответов в интервале: 71-100% |
| 2 | Хорошо | Количество верных ответов в интервале: 56-70% |
| 3 | Удовлетворительно | Количество верных ответов в интервале: 41-55% |
| 4 | Неудовлетворительно | Количество верных ответов в интервале: 0-40% |
| 5 | Зачтено | Количество верных ответов в интервале: 41-100% |
| 6 | Не зачтено | Количество верных ответов в интервале: 0-40% |

Вопросы для подготовки к зачёту по дисциплине «Корпоративное право»

1. Понятие корпоративного права: предмет и система.
2. Корпоративные отношения как предмет корпоративного права. Сущность корпоративного правоотношения.
3. Принципы корпоративного права.
4. Источники корпоративного права. Виды источников корпоративного права, их соотношение. Внутренние документы корпораций и их значение.
5. Хозяйственные общества как корпорации. Особенности правового положения хозяйственных обществ.
6. Сравнительный анализ хозяйственных обществ и хозяйственных товариществ.
7. Акционерное общество как корпорация. Основные признаки (свойства) акционерного общества.
8. Типы обществ.
9. Общество с ограниченной ответственностью как корпорация.
10. Производственный кооператив как корпорация. Производственный кооператив как объединение капитала и лиц.
11. Некоммерческие организации как корпорации.
12. Правовое положение холдинга.
13. Финансово-промышленная группа: понятие и виды.
14. Простое товарищество. Консорциум. Картель. Пул.
15. Создания хозяйственных обществ.

16. Защита прав и интересов участников хозяйственных обществ. Защита прав и интересов кредиторов реорганизуемых обществ.
17. Ликвидация хозяйственных обществ.
18. Понятие и значение уставного капитала. Функции уставного капитала.
19. Формирование уставного капитала. Чистые активы: понятие и значение.
20. Корпоративные ценные бумаги.
21. Эмиссия корпоративных ценных бумаг. Процедура эмиссии корпоративных ценных бумаг.
22. Изменение уставного капитала.
23. Понятие и сущность корпоративного управления.
24. Участники корпоративного управления. Принципы корпоративного управления. Конфликт интересов.
25. Правовое положение органов управления хозяйственных обществ. Понятие и признаки органа юридического лица.
26. Формирование воли хозяйственных обществ.
27. Общее собрание акционеров (участников) хозяйственного общества.
28. Совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества.
29. Исполнительные органы хозяйственного общества.
30. Передача полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации.
31. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества.
32. Правовая природа прав акционера (участника).
33. Право на долю в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
34. Прекращение прав акционера (участника) на акцию (долю).
35. Неимущественные права акционера (участника).
36. Имущественные права.
37. Гарантии прав акционера (участника).
38. Защита прав акционера (участника).
39. Обязанности акционера (участника).
40. Ответственность акционера (участника).
41. Особенности приобретения крупных пакетов акций.
42. Ответственность в корпоративных отношениях.
43. Понятие и цели торгово-промышленной палаты как субъекта предпринимательских отношений. Взаимоотношения торгово-промышленных палат с государственными органами
44. Понятие корпоративных конфликтов. Внешние и внутренние корпоративные конфликты. Участники корпоративных конфликтов.
45. Классификация корпоративных конфликтов по типам.
46. Внесудебный порядок и судебные процедуры разрешения корпоративных конфликтов.
47. Способы защиты прав участников корпорации. Иски участников корпорации в защиту корпорации. Обеспечительные меры.
48. Юридическая ответственность корпораций за нарушение норм корпоративного законодательства.
49. Ответственность коллегиальных и единоличных органов корпорации за нарушение норм корпоративного законодательства.
50. Ответственность государственных органов за нарушение норм корпоративного законодательства.

51. Понятие и признаки крупной сделки. Порядок совершения крупных сделок.
52. Понятие и признаки сделок с заинтересованностью.

Демонстрационный вариант теста

Задание 1.

Определение корпоративного права как института предпринимательского права, представляющего собой «совокупность норм или правил поведения, регулирующих на основе сочетания частных и публичных методов общественные отношения, связанные с образованием и деятельностью корпорации», дано...

И.С. Шиткиной

О.А. Макаровой

Т.В. Кашаниной

Е.А. Сухановым

Задание 2.

Корпоративное право как «система правил поведения, которые разработаны в организации, основанной на объединении лиц и капиталов, выражают волю ее коллектива и регулируют различные стороны деятельности данной организации» рассматривается...

Т.В. Кашаниной

И.С. Шиткиной

О.А. Макаровой

Е.А. Сухановым

Задание 3.

Чертами американской предпринимательской корпорации являются:

ограниченная ответственность участников корпорации по ее долгам

свободное отчуждение акций участниками корпорации

наличие централизованного управления, когда управленческие функции

выполняют обособленные от участников корпорации органы

«вечное существование» корпорации, что означает ее независимость от состава

участников корпорации

наличие Совета директоров как обязательного органа управления

регистрация в качестве юридического лица

Задание 4.

В «акционерном соглашении» закрепляются следующие вопросы:

порядок формирования и деятельности совета директоров

порядок голосования по наиболее существенным для общества вопросам

права и обязанности сторон по приобретению (отчуждению) акций

очередность выплаты дивидендов и порядок лишения акционера права на получение дивидендов

Задание 5.

По своей природе корпоративные отношения являются:

имеют особую корпоративную природу

вещными

обязательственными

личными неимущественными

Задание 6.

Акционерное общество обязано вести ... акционеров.

Ответ: реестр

Задание 7.

В своём развитии корпорации проходят ...

4 стадии

2 стадии

5 стадий

3 стадии

Задание 8.

К принципам создания корпоративных норм относятся:

принцип демократизма

принцип законности

принцип научности

принцип децентрализации

Задание 9.

Корпорации в России возникли по инициативе:

Петра I

Петра III

Петра II

Павла I

Екатерины II

Задание 10.

Наибольшее значение корпоративные нормы имеют в ... сфере.

экономической

экологической

политической

социальной

культурной

Задание 11.

Правила поведения, складывающиеся в практической производственной деятельности корпорации и регулирующие повседневную жизнь членов (работников) корпорации – это корпоративные деловые...

Ответ: обыкновения

Задание 12.

Серийное долговое обязательство, в соответствии с которым заёмщик гарантирует кредиторю выплату определённой суммы по истечении определённого срока и выплату ежегодного дохода в виде фиксированного или плавающего процента – это ...

Ответ: облигация

Задание 13.

У акции принято различать ... цену.

эмиссионную

номинальную

прогнозируемую

корпоративную

Задание 14.

Корпоративное право – это

межотраслевой правовой институт

отрасль права

совокупность правовых норм, регулирующих деятельность акционерных обществ

совокупность правовых норм, принимаемых корпорацией

Задание 15.

Система корпоративного права – это...

внутренняя его структура, представляющая комплексный правовой институт

взаимосвязь корпоративного права с другими отраслями права
совокупность правовых отношений, регулируемых корпоративными нормами
совокупность приёмов и способов, посредством которых регулируются корпоративные отношения

Задание 16.

Концерны подразделяются на:

вертикальные
горизонтальные

отраслевые
межотраслевые

Задание 17.

Инсайдер - это:

работник, имеющий доступ к конфиденциальной информации

любое лицо, имеющее доступ к конфиденциальной информации

работник, имеющий доступ к информации об уставном капитале

работник, имеющий доступ к публикуемой отчетности корпорации

Задание 18.

Юридическое лицо, учредители (участники) которого обладают правом участия (членства) в нем и формируют его высший орган в соответствии с пунктом 1 статьи 65.3 ГК РФ, является...

Ответ: корпорацией

Задание 19.

К коммерческим корпоративным организациям относятся:

полное товарищество

акционерное общество

общество с ограниченной ответственностью

потребительский кооператив

Задание 20.

Объединение фирм, в состав которого входят компании, осуществляющие предпринимательскую деятельность в различных отраслях экономики – это...

Ответ: конгломерат

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания
знаний, умений, навыков**

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-

исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

| <i>Виды учебных занятий и контрольных мероприятий</i> | <i>Оцениваемые результаты обучения</i> | <i>Процедуры оценивания</i> |
|---|---|--|
| Посещение студентом аудиторных занятий | ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам | Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях |
| Выполнение практических заданий | УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы | Защита выполненной работы |
| Выполнение домашних работ | УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме задания, сформированные во время самостоятельной работы | Проверка отчёта, защита выполненной работы |
| Промежуточная аттестация | ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине | Экзамен / зачёт |

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Экзамен/зачет - процедура оценивания результатов обучения по учебным дисциплинам по окончании семестра, основанная на суммировании баллов, полученных студентом при текущем контроле освоения модулей (семестровая

составляющая), а также баллов за качество выполнения экзаменационных заданий (экзаменационная составляющая, - характеризующая способность студента обобщать и систематизировать теоретические и практические знания по дисциплине и решать практико-ориентированные задачи). Полученная балльная оценка по дисциплине переводится в дифференцированную оценку. Экзамены проводятся в устной форме с письменной фиксацией ответов студентов.

9. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

9.1. Основная литература

Корпоративное право. Том 1 [Электронный ресурс] : учебный курс / Е.Г. Афанасьева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 976 с. — 978-5-8354-1381-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77299.html>

Корпоративное право. Том 2 [Электронный ресурс] : учебный курс / Е.Г. Афанасьева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2017. — 992 с. — 978-5-8354-1388-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77300.html>

9.2. Дополнительная литература

Фомина О.Н. Корпоративное право [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Н. Фомина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 118 с. — 978-5-00094-143-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43222.html>

9.3. Интернет-ресурсы

Верховный Суд Российской Федерации <http://www.vsrfr.ru>

Брянский областной суд <http://oblsud.brj.sudrf.ru>

Арбитражный суд Брянской области <http://bryansk.arbitr.ru>

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) <https://rosreestr.ru/site>

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) <http://www.rospotrebnadzor.ru>

Федеральная налоговая служба РФ <http://www.nalog.ru>

Федеральная нотариальная палата <https://notariat.ru>

Центральный Банк России <http://www.cbr.ru>

Адвокатская палата Брянской области <http://www.apbo32.ru>

Российская газета - <http://www.rg.ru>

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Лицензионное программное обеспечение:

Windows XP Professional

Windows 7 Professional (x64 and x86);

Office Professional Plus 2007 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher и Access);

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»: Версия Проф;

[Foxit Reader](#) и [Flash Player](#);

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;
и другое.

Для обучающихся Института доступна Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

Помещение (учебная аудитория), отвечающее требованиям санитарно-эпидемиологического контроля и противопожарной безопасности, оборудованное необходимой мебелью (парты, стулья) на количество мест, соответствующее числу обучающихся, рабочий стол и стул преподавателя, доска, мел, компьютерная и офисная техника, мультимедиа-проектор.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Корпоративное право» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе последней студенты должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники, учебно-методические пособия, рекомендованные ресурсы сети Интернет), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое

очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-юристу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на практическом занятии может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т.п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему юристу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») – это скорее, признак «пациента», чем специалиста.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели

не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к практическим занятиям и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;

- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;

- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;

- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументирование его обосновать;

- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотносить, сопоставить их высказывания со своим мнением;

- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;

- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;

- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

Рабочую программу дисциплины составил:

к.ю.н., доцент Харитоновна Наталья Николаевна

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры юридических дисциплин:

протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

И.о. заведующей кафедрой _____ / Кадомская Ю.М./