

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю
Декан юридического факультета
И.В. Петрова
« 24 » мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ЮРИДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ КОРПОРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы: Правоприменительная деятельность
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очная/очно-заочная/заочная
Год начала подготовки – 2021, 2022, 2023

Разработана
к.ю.н., доцент, доцент кафедры
частноправовых дисциплин
_____ Н.В.Петров
Ассистент кафедры частноправовых
дисциплин

_____ А.Н.Володарец

Рекомендована
на заседании кафедры частноправовых
дисциплин
от « 22 » мая 2023 г.
протокол № 9
Зав. кафедрой _____ И.В. Кулькина

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от « 24 » мая 2023 г.
протокол № 9
Председатель УМК
_____ И.В. Петрова

Согласована
зав. выпускающей кафедрой
частноправовых дисциплин
_____ И.В. Кулькина

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 3 |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП..... | 3 |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 3 |
| 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ..... | 4 |
| 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ..... | 6 |
| Содержание дисциплины | 6 |
| Структура дисциплины | 9 |
| Занятия семинарского типа..... | 11 |
| Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)..... | 12 |
| Самостоятельная работа | 13 |
| 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ..... | 14 |
| 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ | 14 |
| 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ. 148.1. Основная литература | 14 |
| Дополнительная литература | 15 |
| Программное обеспечение | 15 |
| Профессиональные базы данных..... | 15 |
| Информационные справочные системы | 15 |
| Интернет-ресурсы | 15 |
| Методические указания по освоению дисциплины..... | 16 |
| 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 29 |
| 10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ..... | 29 |

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Юридическое сопровождение корпоративных процедур» являются:

на основе изучения содержания и практики применения норм корпоративного права, ознакомление студентов с содержанием корпоративных правоотношений;

формирование представлений об основных источниках и механизмах (способах) защиты корпоративных прав участников корпоративных отношений;

формирование навыков применения корпоративного законодательства в практической деятельности (разработка и экспертиза локальных актов и иных документов, регулирующих корпоративные отношения;

сопровождение процедуры создания, реорганизации и ликвидации юридического лица; сопровождение собраний органов управления юридического лица).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Юридическое сопровождение корпоративных процедур» относится к формированию участниками образовательных отношений –Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП

| Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики) | Последующие дисциплины (курсы, модули, практики) |
|---|--|
| Гражданское право | Профессиональные навыки юриста |
| Административное право | Производственная практика (преддипломная практика) |
| Трудовое право | Предпринимательское право |
| Коммерческое право | |
| Конституционное право | |
| Теория государства и права | |

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Профессиональная компетенция | Описание индикаторов достижения профессиональных компетенций | Результаты обучения |
|---|---|--|
| ПК-1. Способен собирать и анализировать информацию и документы в рамках правового сопровождения и (или) контроля соответствия деятельности субъектов права требованиям законодательства | ПК-1.1. Осуществляет сбор информации и документов для правового сопровождения и (или) контроля соответствия деятельности субъектов права требованиям законодательства | Знать: специфику и особенности квалификации юридических фактов и обстоятельств в корпоративном праве; Уметь: определять виды правовой информации и документов для их обработки в сфере правового сопровождения и (или) контроля соответствия деятельности субъектов корпоративных правоотношений требованиям законодательства; Владеть: навыками работы с информацией и документами для сопровождения корпоративных правоотношений. |

| | | |
|---|--|--|
| ПК-1. Способен собирать и анализировать информацию и документы в рамках правового сопровождения и (или) контроля соответствия деятельности субъектов права требованиям законодательства | ПК-1.2. Анализирует информацию и документы при проведении проверки на соответствие деятельности субъектов права требованиям законодательства. | <p>Знать: правила квалификации правореализационных корпоративных документов;</p> <p>Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия;</p> <p>Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p> |
| | | |
| ПК-2. Способен оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам, осуществлять представительство их интересов | ПК-2.3. Участвует в подготовке проектов письменных заключений по правовым вопросам (правовой позиции) в рамках поставленной задачи, в том числе заявления ходатайств | <p>Владеть: навыками подготовки проектов письменных заключений по правовым вопросам (правовой позиции) профессиональной деятельности корпоративного юриста.</p> |

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

| Вид учебной работы | Всего часов | Триместры |
|-----------------------------------|-------------|-----------|
| | | 9 |
| Контактная работа (всего) | 30 | 30 |
| в том числе: | | |
| 1) занятия лекционного типа (ЛК) | 10 | 10 |
| из них | | |
| – лекции | 10 | 10 |
| 2) занятия семинарского типа (ПЗ) | 20 | 20 |
| из них | | |

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| – семинары (С) | 18 | 18 |
| – практические занятия (ПР) | 2 | 2 |
| – лабораторные работы (ЛР) | | |
| 3) групповые консультации | | |
| 4) индивидуальная работа | | |
| 5) промежуточная аттестация | | |
| Самостоятельная работа (всего) (СР) | 78 | 78 |
| в том числе: | | |
| Курсовой проект (работа) | | |
| Расчетно-графические работы | | |
| Контрольная работа | | |
| Реферат | 14 | 14 |
| Самоподготовка | 62 | 62 |
| Подготовка к аттестации | | |
| Общий объем, час | 108 | 108 |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет | Дифференцированный зачет |

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

| Вид учебной работы | Всего часов | Триместры |
|--|--------------------------|--------------------------|
| | | А |
| Контактная работа (всего) | 20 | 20 |
| в том числе: | | |
| 1) занятия лекционного типа (ЛК) | 10 | 10 |
| из них | | |
| – лекции | 10 | 10 |
| 2) занятия семинарского типа (ПЗ) | 10 | 10 |
| из них | | |
| – семинары (С) | 8 | 8 |
| – практические занятия (ПР) | 2 | 2 |
| – лабораторные работы (ЛР) | | |
| 3) групповые консультации | | |
| 4) индивидуальная работа | | |
| 5) промежуточная аттестация | | |
| Самостоятельная работа (всего) (СР) | 88 | 88 |
| в том числе: | | |
| Курсовой проект (работа) | | |
| Расчетно-графические работы | | |
| Контрольная работа | | |
| Реферат | 10 | 10 |
| Самоподготовка | 78 | 78 |
| Подготовка к аттестации | | |
| Общий объем, час | 108 | 108 |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированный зачет | Дифференцированный зачет |

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

| Вид учебной работы | Всего часов | Триместры |
|--|--------------------------|--------------------------|
| | | А |
| Контактная работа (всего) | 10,3 | 10,3 |
| в том числе: | | |
| 1) занятия лекционного типа (ЛК) | 4 | 4 |
| из них | | |
| – лекции | 4 | 4 |
| 2) занятия семинарского типа (ПЗ) | 6 | 6 |
| из них | | |
| – семинары (С) | 4 | 4 |
| – практические занятия (ПР) | 2 | 2 |
| – лабораторные работы (ЛР) | | |
| 3) групповые консультации | | |
| 4) индивидуальная работа | | |
| 5) промежуточная аттестация | 0,3 | 0,3 |
| Самостоятельная работа (всего) (СР) | 97,7 | 97,7 |
| в том числе: | | |
| Курсовой проект (работа) | | |
| Расчетно-графические работы | | |
| Контрольная работа | | |
| Реферат | 10 | 10 |
| Самоподготовка | 84 | 84 |
| Подготовка к аттестации | 3,7 | 3,7 |
| Общий объем, час | 108 | 108 |
| Форма промежуточной аттестации | Дифференцированные зачет | Дифференцированный зачет |

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание дисциплины

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы) | Содержание раздела (темы) |
|------------------|---|--|
| 1. | Проблемы корпоративного права. Понятие корпорации и корпоративных отношений | <p>Корпоративное право в России: понятие, цели, функции. Современные подходы к определению понятия корпоративного права.</p> <p>Современное понятие корпорации. Предмет и методология корпоративного права. Корпоративные отношения: понятие и содержание. Виды корпоративных отношений. Субъектный состав корпоративных отношений.</p> <p>Теоретические и практические аспекты развития корпоративного права. Основные тенденции развития корпоративного права в России и за рубежом. «Мягкое» корпоративное право. Методы необходимые для сбора документов при проверке, на предмет соответствия текущего законодательства по различным вопросам корпоративного характера.</p> |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>Система актов и документов, регулирующих корпоративные отношения. Конкуренция правопорядков в сфере корпоративного законодательства. Коллизии акционерного законодательства и законодательства других отраслей. Внутренние документы как источники корпоративного права. Структурная проверка и разработка пакетов документов, согласно установленному регламенту.</p> <p>Понятие, цели и процедура принятия внутренних документов. Правовая природа учредительных документов. Значение учредительных документов для третьих лиц. Устав корпорации как учредительный документ. Соотношение устава и внутренних документов корпорации.</p> <p>Корпоративные обычаи и деловые обыкновения. Стандарты деловой практики. Кодекс корпоративного управления как источник корпоративного права. Корпоративный договор как регулятор корпоративных отношений.</p> |
| 2. | Виды корпораций. Коммерческие и некоммерческие корпорации | <p>Типология юридических лиц: коммерческие и некоммерческие организации; корпорации и унитарные организации. Публичные и непубличные корпорации. Непубличное хозяйственное общество: особенности регулирования, защищаемые интересы участников. Участники правовых процедур реализующие требования корпоративного законодательства. Средства и этапы анализа корпоративных документов при проведение проверки деятельности участников правовых процедур требованиям корпоративного законодательства.</p> |
| 3. | Корпоративные имущественные отношения. Формирование уставного капитала. Акции и доли участия | <p>Уставный капитал в акционерном обществе, его соотношение с чистыми активами. Порядок формирования уставного капитала. Увеличение, уменьшение уставного капитала: порядок принятия решений.</p> <p>Порядок распределения прибыли. Ограничения на выплату дивидендов. Одобрение и документирование крупных сделок в рамках требования национального законодательства.</p> <p>Корпоративные ценные бумаги: понятие и виды. Порядок принятия решения о выпуске и размещении. Способы размещения. Понятие и правила конвертации. Приобретение и выкуп акционерным обществом размещенных им акций. Понятие дробных акций. Сделки по поводу корпоративных ценных бумаг.</p> |
| 4. | Управление в корпорации. Органы корпорации, распределение компетенции. Оспаривание решений | <p>Органы управления, распределение компетенции. Общее собрание: учредительное, годовое и внеочередное собрания. Компетенция общего собрания. Порядок подготовки и проведения общих собраний. Формы проведения. Принятие решения на общем собрании: кворум, особенности кумулятивного голосования. Счетная комиссия: порядок формирования, функции. Конфликты при подготовке и проведении</p> |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>общего собрания.</p> <p>Совет директоров (наблюдательный совет): компетенция, требования к составу. Статус независимого директора. Порядок принятия решения на заседаниях совета директоров (наблюдательного совета). Порядок и основные процедуры подготовки и проведения заседания совета директоров.</p> <p>Исполнительные органы: единоличный и коллегиальный, проблемы разделения компетенции. Особенности правового статуса единоличного исполнительного органа. Приостановление полномочий единоличного исполнительного органа, образование временного исполнительного органа. Порядок принятия решения на заседаниях коллегиального исполнительного органа.</p> <p>Статус лиц, входящих в органы управления, привлечение их к ответственности.</p> |
| 5. | Права и обязанности участников коммерческой корпорации | <p>Права и обязанности акционера и участника: порядок реализации. Реализация прав и обязанностей акционера и участника. Имущественные права акционеров и участников: общая характеристика, правовые риски, проблемы реализации. Неимущественные права: наиболее спорные вопросы их реализации. Правовые последствия нарушения прав и обязанностей акционера /участника. Правовые средства защиты нарушенных прав. Правовые позиции сторон в рамках имущественно - организационных отношений.</p> |
| 6. | Порядок одобрения экстраординарных сделок | <p>Правовое обеспечение заключения крупных сделок и сделок с заинтересованностью: порядок одобрения, правовые риски. Взаимосвязанность сделок. Определение рыночной стоимости имущества. Раскрытие понятия «хозяйственная деятельность». Закономерности при сборе информации в рамках разработки пакета документов регламента корпорации.</p> <p>Порядок подготовки правовой позиции в рамках задач корпоративных отношений.</p> <p>Особенности участия в подготовки письменных заключений крупных сделок</p> |
| 7. | Порядок разрешения корпоративных конфликтов. Способы защиты прав акционеров (участников). Ответственность в корпоративных отношениях | <p>Основные способы защиты прав акционеров: классификация. Формы защиты: самозащита, административная и судебная.</p> <p>Защита прав при утрате акций.</p> <p>Оспаривание решений органов управления обществом (общего собрания, Совета директоров): основания и порядок. Основания для оставления решения в силе.</p> <p>Ответственность лиц, входящих в органы управления обществом, за убытки, причиненные обществу. Основания ответственности. Содержание требования действовать в интересах общества разумно и добросовестно. Квалификация противоправного поведения. Бремя доказывания.</p> <p>Понятие косвенного иска: основания и порядок</p> |

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| | | <p>подачи.</p> <p>Административная и уголовная ответственность лиц, осуществляющих управленческие полномочия в отношении общества.</p> |
| 8. | Поглощение публичной корпорации | <p>Правовой режим приобретения крупных пакетов акций. Основные модели правовых режимов публичных поглощений. Проблемы соблюдения правил обязательного предложения: судебная практика.</p> <p>Выкуп лицом, которое приобрело более 95% акций открытого общества, ценных бумаг по требованию их владельцев: правовые требования, последствия нарушений. Выкуп ценных бумаг открытого общества по требованию лица, которое приобрело более 95% акций открытого общества: правовые требования, последствия нарушений.</p> |

Структура дисциплины

Очная форма обучения

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы) | Количество часов | | | | | |
|--------------------|--|------------------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|
| | | Всего | Л | С | ПР | ЛР | СР |
| Тема 1. | Проблемы корпоративного права. Понятие корпорации и корпоративных отношений | 16 | 2 | 2 | - | - | 12 |
| Тема 2. | Виды корпораций. Коммерческие и некоммерческие корпорации | 14 | 2 | 2 | - | - | 10 |
| Тема 3. | Корпоративные имущественные отношения. Формирование уставного капитала. Акции и доли участия | 12 | - | 4 | - | - | 8 |
| Тема 4. | Управление в корпорации. Органы корпорации, распределение компетенции. Оспаривание решений | 16 | 2 | 2 | - | - | 10 |
| Тема 5. | Права и обязанности участников коммерческой корпорации | 12 | 2 | 2 | - | - | 8 |
| Тема 6. | Порядок одобрения экстраординарных сделок | 10 | - | 2 | - | - | 8 |
| Тема 7. | Порядок разрешения корпоративных конфликтов. Способы защиты прав акционеров (участников). Ответственность в корпоративных отношениях | 16 | 2 | 2 | 2 | - | 12 |
| Тема 8. | Поглощение публичной корпорации | 16 | - | 2 | - | - | 10 |
| Общий объем | | 108 | 10 | 18 | 2 | - | 78 |

Очно-заочная форма обучения

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы) | Количество часов | | | | | |
|------------------|---|------------------|---|---|----|----|----|
| | | Всего | Л | С | ПР | ЛР | СР |
| Тема 1. | Проблемы корпоративного права. Понятие корпорации и корпоративных отношений | 12 | 2 | - | - | - | 10 |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------------------|--|------------|-----------|----------|----------|----------|-----------|
| Тема 2. | Виды корпораций. Коммерческие и некоммерческие корпорации | 12 | 2 | - | - | - | 10 |
| Тема 3. | Корпоративные имущественные отношения. Формирование уставного капитала. Акции и доли участия | 14 | - | 2 | - | - | 12 |
| Тема 4. | Управление в корпорации. Органы корпорации, распределение компетенции. Оспаривание решений | 16 | 2 | 2 | - | - | 12 |
| Тема 5. | Права и обязанности участников коммерческой корпорации | 16 | 2 | 2 | - | - | 12 |
| Тема 6. | Порядок одобрения экстраординарных сделок | 14 | 2 | - | - | - | 12 |
| Тема 7. | Порядок разрешения корпоративных конфликтов. Способы защиты прав акционеров (участников). Ответственность в корпоративных отношениях | 14 | - | 2 | 2 | - | 10 |
| Тема 8. | Поглощение публичной корпорации | 10 | - | - | - | - | 10 |
| Общий объем | | 108 | 10 | 8 | 2 | - | 88 |

Заочная форма обучения

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы) | Количество часов | | | | | |
|--------------------|--|------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| | | Всего | Л | С | ПР | ЛР | СР |
| Тема 1. | Проблемы корпоративного права. Понятие корпорации и корпоративных отношений | 10 | - | - | - | - | 10 |
| Тема 2. | Виды корпораций. Коммерческие и некоммерческие корпорации | 12 | - | - | - | - | 12 |
| Тема 3. | Корпоративные имущественные отношения. Формирование уставного капитала. Акции и доли участия | 18 | 2 | 2 | - | - | 14 |
| Тема 4. | Управление в корпорации. Органы корпорации, распределение компетенции. Оспаривание решений | 14 | - | 2 | - | - | 12 |
| Тема 5. | Права и обязанности участников коммерческой корпорации | 14 | 2 | - | - | - | 12 |
| Тема 6. | Порядок одобрения экстраординарных сделок | 12 | - | - | - | - | 12 |
| Тема 7. | Порядок разрешения корпоративных конфликтов. Способы защиты прав акционеров (участников). Ответственность в корпоративных отношениях | 14 | - | - | 2 | - | 12 |
| Тема 8. | Поглощение публичной корпорации | 14 | - | - | - | - | 14 |
| | Промежуточная аттестация диф. зачет | 4 | | | | | |
| Общий объем | | 108 | 4 | 4 | 2 | - | 98 |

5.3 Занятия семинарского типа

Очная форма обучения

| № п/п | № раздела (темы) | Вид занятия (С/ПР) | Наименование темы | Количество часов |
|-------|------------------|--------------------|--|------------------|
| | | | | ОФО |
| 1 | Тема 1. | С | Проблемы корпоративного права. Понятие корпорации и корпоративных отношений | 2 |
| 2 | Тема 2. | С | Виды корпораций. Коммерческие и некоммерческие корпорации | 2 |
| 3 | Тема 3. | С | Корпоративные имущественные отношения. Формирование уставного капитала. Акции и доли участия | 4 |
| 4 | Тема 4. | С | Управление в корпорации. Органы корпорации, распределение компетенции. Оспаривание решений | 2 |
| 5 | Тема 5. | С | Права и обязанности участников коммерческой корпорации | 2 |
| 6 | Тема 6. | С | Порядок одобрения экстраординарных сделок | 2 |
| 7 | Тема 7 | ПР | Порядок разрешения корпоративных конфликтов. Способы защиты прав акционеров (участников). Ответственность в корпоративных отношениях | 2 |
| 8 | Тема 8 | С | Поглощение публичной корпорации | 2 |

Очно-заочная форма обучения

| № п/п | № раздела (темы) | Вид занятия (С/ПР) | Наименование темы | Количество часов |
|-------|------------------|--------------------|--|------------------|
| | | | | ОЗФО |
| 9. | Тема 1. | С | Проблемы корпоративного права. Понятие корпорации и корпоративных отношений | - |
| 10 | Тема 2. | С | Виды корпораций. Коммерческие и некоммерческие корпорации | - |
| 11 | Тема 3. | С | Корпоративные имущественные отношения. Формирование уставного капитала. Акции и доли участия | 2 |
| 12 | Тема 4. | С | Управление в корпорации. Органы корпорации, распределение компетенции. Оспаривание решений | 2 |
| 13 | Тема 5. | С | Права и обязанности участников коммерческой корпорации | 2 |
| 14 | Тема 6. | С | Порядок одобрения экстраординарных сделок | - |
| 15 | Тема 7 | С | Порядок разрешения корпоративных конфликтов. Способы защиты прав акционеров (участников). Ответственность в корпоративных отношениях | 2 |
| 16 | Тема 7 | ПР | Порядок разрешения корпоративных конфликтов. Способы защиты прав акционеров (участников). Ответственность в корпоративных отношениях | 2 |
| | | | корпоративных отношениях | |

| | | | | |
|----|--------|--|---------------------------------|---|
| 17 | Тема 8 | | Поглощение публичной корпорации | - |
|----|--------|--|---------------------------------|---|

Заочная форма обучения

| № п/п | № раздела (темы) | Вид занятия (С/ПР) | Наименование темы | Количество часов |
|-------|------------------|--------------------|--|------------------|
| | | | | ЗФО |
| 1 | Тема 1. | С | Проблемы корпоративного права. Понятие корпорации и корпоративных отношений | - |
| 1 | Тема 2. | С | Виды корпораций. Коммерческие и некоммерческие корпорации | - |
| 2 | Тема 3. | С | Корпоративные имущественные отношения. Формирование уставного капитала. Акции и доли участия | 2 |
| 2 | Тема 4. | С | Управление в корпорации. Органы корпорации, распределение компетенции. Оспаривание решений | 2 |
| 2 | Тема 5. | С | Права и обязанности участников коммерческой корпорации | - |
| 2 | Тема 6. | С | Порядок одобрения экстраординарных сделок | - |
| 2 | Тема 7 | ПР | Порядок разрешения корпоративных конфликтов. Способы защиты прав акционеров (участников). Ответственность в корпоративных отношениях | 2 |
| 2 | Тема 8 | С | Поглощение публичной корпорации | - |

Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Типовые темы рефератов

1. Становление и развитие корпоративного права в РФ.
2. Система корпоративного права РФ.
3. Источники корпоративного права: понятие, виды и формы существования.
4. Корпоративное нормотворчество: процесс, виды и формы.
5. Проведение общих собраний акционеров, заседания правлений, совета директоров.
6. Корпоративный нормативный правовой акт в системе источников корпоративного права.
7. Корпоративные правоотношения: понятие, структура, виды.
8. Разработка необходимого пакета документов, согласно установленному регламенту.
9. Субъекты корпоративного права.
10. Сопровождение сделок купли-продажи акций.
11. Помощь в ведение реестра акционерных обществ.
12. Оптимизация времени и расходов на организацию собраний и заседаний органов управления компании.
13. Контроль за соблюдением и надлежащим оформлением корпоративных процедур.
14. Консультирование по различным вопросам корпоративного характера.
15. Органы корпорации: статус, порядок деятельности, полномочия.
16. Проверка уставных документов на предмет соответствия требованиям текущего законодательства, а также внесения планируемых изменений.
17. Разработка проектов решений о внесении изменений в документы компании.
18. Юридическая ответственность корпораций в РФ.
19. Организация и проведение собрания участников ООО с его информационным и документационным обеспечением.

20. Досудебное урегулирование корпоративных конфликтов.

5.5 Самостоятельная работа

| № раздела (темы) | Виды самостоятельной работы | Количество часов | | |
|------------------|---|------------------|------|-----|
| | | ОФО | ОЗФО | ЗФО |
| Тема 1 | Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, написание реферата, подготовка к коллоквиуму. | 12 | 10 | 10 |
| Тема 2 | Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание реферата, подготовка к коллоквиуму, решение задач. | 10 | 10 | 12 |
| Тема 3 | Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, написание реферата, выполнение тестов, ситуационных заданий, решение задач, подготовка к деловой игре. | 8 | 12 | 14 |
| Тема 4 | Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий написание реферата, выполнение задания, творческого задания, выполнение творческого задания. | 10 | 12 | 12 |
| Тема 5 | Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, написание реферата, подготовка к коллоквиуму, решение ситуационных задач, выполнение ситуационных заданий. | 8 | 12 | 12 |
| Тема 6 | Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, выполнение реферата, выполнение ситуационных заданий, тестов, кейс-задач. | 8 | 12 | 12 |
| Тема 7 | Подготовка к тестированию Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, выполнение рефератов, ситуационного задания, тестов, решение ситуационных задач и кейс-задач. | 12 | 10 | 12 |
| Тема 8 | Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, решение ситуационных задач и | 10 | 10 | 14 |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | выполнение творческих заданий, заданий, написание реферата, выполнение тестов, ситуационных заданий и кейс-задач. | | | |
|--|---|--|--|--|

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Интерактивные и активные образовательные технологии

| № раздела (темы) | Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР) | Используемые интерактивные и активные образовательные технологии | Количество часов | | |
|------------------|-----------------------------|--|------------------|------|-----|
| | | | ОФО | ОЗФО | ЗФО |
| № 4 | С | Дискуссия (групповая дискуссия) «Управление в корпорации. Органы корпорации, распределение компетенции. Оспаривание решений» | 2 | 2 | 2 |
| №5 | Л | Интерактивная лекция «Права и обязанности участников коммерческой корпорации» | 2 | 2 | 2 |

Практическая подготовка обучающихся

| № раздела (темы) | Вид занятия | Виды работ | Количество часов | | |
|------------------|-------------|---|------------------|------|-----|
| | | | ОФО | ОЗФО | ЗФО |
| Тема 7 | ПР | Составление проектов юридических документов, заключений по условиям | 2 | 2 | 2 |

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

| Код и наименование формируемой компетенции | Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции | Показатели оценивания (результаты обучения) | Процедуры оценивания (оценочные средства) | |
|--|--|---|---|--------------------------|
| | | | текущий контроль успеваемости | промежуточная аттестация |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| ПК-1. Способ собрать и анализировать информацию и документы в рамках правового сопровождения и (или) контроля соответствия деятельности субъектов права требованиям законодательства | ПК-1.1. Осуществляет сбор информации и документов для проведения анализа конкретной правовой ситуации; | Знать: методы необходимые для сбора документов при проверки предмет соответствия текущего законодательства по различным вопросам корпоративного характера, а также закономерности при сборе информации в рамках разработки пакета документов регламент а корпорации | Контрольные вопросы к устному опросу Вопросы к коллоквиуму Тестовые задания (тесты) Реферат | Контрольные вопросы Тестовые задания (диф.зачет) |
| | | Уметь: анализировать содержание правовых документов для реализации регулирующих корпоративных отношений | Ситуационная задача Задача | Ситуационное задание Кейс-задание (диф.зачет) |
| | | Владеть: навыком использовать информацию отраслевого законодательства для детального сопровождения корпоративных правоотношений | Ситуационная задача Задача | Ситуационное задание Кейс-задание (диф.зачет) |
| Код и наименование формируемой компетенции | Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции | Показатели оценки (результаты обучения) | Процедуры оценивания (оценочные средства) | |
| | | | текущий контроль успеваемости | промежуточная аттестация |
| | ПК-1.2. Анализирует информацию и документы при проведении проверки соответствия деятельности субъектов права требованиям | Знать: правила квалификации правореализационных корпоративных документов; | Контрольные вопросы к устному опросу Вопросы к коллоквиуму Тестовые задания (тесты) | Контрольные вопросы Тестовые задания (диф.зачет) |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| | законодательства | | Реферат | |
| ПК-1.Способен собирать и анализировать информацию и документы в рамках правового сопровождения и (или) контроля соответствия деятельности субъектов права требованиям законодательства | | Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; | Ситуационная задача №3 Деловая игра | Ситуационное задание Кейс-задание (диф.зачет) |
| | | Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности. | Ситуационная задача Деловая игра | Ситуационное задание Кейс-задание (диф.зачет) |
| ПК-2.Способен оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам, осуществлять представительство их интересов | ПК-2.3. Участвует в подготовке проектов письменных заключений по правовым вопросам (правовой позиции) в рамках поставленной задачи, в том числе заявление ходатайств. | Владеть: навыками подготовки проектов письменных заключений по правовым вопросам (правовой позиции) профессиональной деятельности корпоративного юриста. | Контрольные вопросы к устному опросу Вопросы к коллоквиуму Тестовые задания (тесты) Реферат | Контрольные вопросы Тестовые задания (диф.зачет) |

Типовые задания для текущего контроля
Типовые контрольные вопросы для устного опроса при текущем контроле

Понятие и признаки корпоративного права.
Предмет корпоративного права.

Тенденции в развитии корпоративного права за рубежом и в России.
Виды предпринимательских корпораций.
Общество с ограниченной ответственностью как корпорация.
Общество с дополнительной ответственностью как корпорация.
Акционерное общество как наиболее распространенный вид корпораций.
Понятие корпоративных норм и их виды.
Правовой характер корпоративных норм.
Формы (источники) корпоративного права.
Корпоративный обычай.
Корпоративные деловые обыкновения.
Корпоративные прецеденты.
Корпоративный нормативный акт как основной источник корпоративного права.
Локальный правовой акт в системе источников корпоративного права.
Особенности сбора информации и документов для проведения анализа конкретной правовой ситуации в современных экономических и технических условиях.
Недостатки корпоративных нормативных актов. Закономерности собранной информации в рамках пакета документов регламента корпораций.
Виды корпоративного нормотворчества.
Государственно-правовое регулирование корпоративной деятельности.
Методы сбора документов при проверке на предмет соответствия
текущего законодательства.
Ответственность за нарушение норм корпоративного права.
Социальная ответственность корпораций.
Ответственность государственных органов за нарушение прав корпораций.
Понятие корпоративной ценной бумаги.
Виды корпоративных ценных бумаг.
Эмиссия корпоративных ценных бумаг.
Проблема организации единой финансовой, инвестиционной и кредитной деятельности.
Понятие корпоративного управления.
Корпоративная этика.
Договорная работа в корпорации.
Кадровая политика. Положение о персонале.
Социальное партнерство.
Корпоративное регулирование труда.
Нормативная регламентация договорной работы.
Средства и этапы анализа корпоративных документов при проведении проверки деятельности участников правовых процедур требованиям корпоративного законодательства.
Информация и документы при проведении проверки на соответствие деятельности субъектов права требованиям законодательства.
Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила
Основные положения отраслевых юридических и специальных наук,
сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в частных отраслях материального и процессуального права (в контексте корпоративного права);
Механизм и средства правового регулирования сопровождения корпоративных процедур;
Особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в контексте проведения корпоративных процедур;
Современные тенденции корпоративного права и корпораций.
Создание, реорганизация и ликвидация корпораций.
Актуальные вопросы вытеснения миноритариев (условия вытеснения, содержание и условия

подачи требования о выкупе, действия общества и акционеров, депозит нотариуса и другие проблемные вопросы). Понятие и принципы объединения корпораций.

Ассоциация (союз).

Холдинг.

Концерн.

Финансово-промышленная группа.

Понятие корпоративного управления.

Органы корпоративного управления.

Корпоративный контроль.

Понятие и правовой статус корпоративной информации.

Коммерческая тайна и инсайдерская информация.

Порядок раскрытия корпоративной информации.

Государственный контроль в экономике.

Виды государственного воздействия на деятельность корпорации.

Органы государственного регулирования корпораций.

Понятие корпоративного конфликта (спора). Порядок подготовки правовой позиции в рамках корпоративных отношений.

Порядок разрешения корпоративных конфликтов (споров).

Письменные заключения, заявление ходатайств , особенности участия в подготовкеписьменных заключений крупных сделок.

Критерии и шкала оценки для устного опроса

- оценка «отлично»: обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по дисциплине демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Обучающийся владеет терминологией, способен приводить примеры, высказывает свою точку зрения с опорой на знания и опыт;

- оценка «хорошо»: обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ логичен, выстроен, но совершены единичные ошибки. Не в полной мере владеет знаниями по всей дисциплине. Даны ответы на дополнительные, поясняющие вопросы;

- оценка «удовлетворительно»: ответ на вопрос не полный, с ошибками. Обучающийся путается в деталях, с затруднением пользуется профессиональной терминологией. Есть замечания к построению ответа, к логике и последовательности изложения. Не отвечает на дополнительные вопросы;

- оценка «неудовлетворительно»: ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу, присутствует фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная, не используется профессиональная терминология. Ответы на дополнительные вопросы не даны или неверные.

Типовые тестовые задания

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

1. Возможно ли исключение участника из ООО

а) Возможно по решению общего собрания

б) Возможно по решению суда

в) Возможно, по требованию кредиторов или поступления на государственную службу

г) Невозможно

2. Какой кворум установлен законом для общего собрания акционеров: а) Для первого — 50% + 1 акция, для повторного 30% + 1 акция
б) Для любого общего собрания не менее 50% акций 30%
в) Для первого собрания 50% голосующих акций + 1 акция, для повторного — не менее г) Для первого собрания 70 % голосующих акций, для повторного — 50% + 1 акция

3. Кто имеет право преимущественной покупки доли в ООО:

- а) Самый крупный кредитор участника, отчуждающего долю
- б) Другие участники общества пропорционально их долям или само общество, если это предусмотрено уставом
- в) Самый крупный кредитор общества
- с) Самый крупный участник общества

4. Может ли участник акционерного общества выйти из общества?

- а) Да, безусловно
- б) Да, при условии единогласного решения на общем собрании участников
- в) Нет, выход из акционерного общества невозможен
- г) Да, если это не запрещено уставом общества

5. Возможно ли исключение участника из производственного кооператива?

- а) Возможно по решению общего собрания
- б) Возможно по решению суда
- в) Возможно, по требованию кредиторов или поступления на государственную службу
- г) Невозможно

6. Какой вопрос разрешается путем проведения кумулятивного голосования на общем собрании акционеров?

- а) Вопрос об избрании совета директоров
- б) Вопрос о распределении прибыли
- в) Вопрос о ликвидации или реорганизации общества
- г) Вопрос об одобрении сделки с заинтересованностью
- д) Вопросы в сфере корпоративных отношений как отношений собственности

7. Общественная организация подлежит регистрации в:

- а) Органах юстиции
- б) Органах налоговой инспекции
- в) Регистрационной палате
- г) Органах федеральной регистрационной службы

8. Централизованной религиозной организацией признается:

- а) Организация, состоящая не менее чем из 10 совершеннолетних граждан, проживающих в одной местности
- б) Организация, состоящая не менее чем из трех местных религиозных организаций
- в) Организация, осуществляющая свою деятельность на территории Российской Федерации не менее 50 лет
- г) Организация, состоящая не более чем из трех местных религиозных организаций

9. В случаях, предусмотренных в законе, по решению уполномоченных государственных органов или суда осуществляется реорганизация юридического лица в форме:

- а) Разделения и выделения

- б) Выделения и слияния
- в) Слияния и разделения
- г) Слияния, преобразования и присоединения

10. В случаях, установленных законом, лишь с согласия уполномоченных государственных органов может быть осуществлена реорганизация юридического лица в форме:

- а) Выделения и присоединения
- б) Выделения и разделения
- в) Присоединения, преобразования и слияния
- г) Слияния и присоединения

11. При реорганизации юридического лица в форме преобразования, юридическое лицо считается реорганизованным с момента:

- а) Государственной регистрации вновь возникшего юридического лица
- б) Государственной регистрации сведений о прекращении деятельности реорганизуемого юридического лица
- в) Вынесения судом решения о реорганизации в форме преобразования
- г) Дачи согласия уполномоченным государственным органом на реорганизацию в форме преобразования

12. При реорганизации юридического лица в форме присоединения юридическое лицо считается реорганизованным с момента:

- а) Государственной регистрации вновь возникшего юридического лица
- б) Внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица
- в) Принятия решения уполномоченным государственным органом о реорганизации юридического лица в форме присоединения
- г) Дачи согласия уполномоченным государственным органом о реорганизации юридического лица в форме присоединения

13. При слиянии юридических лиц права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с:

- а) Разделительным балансом
- б) Расчетно - сметной документацией
- в) Передаточным актом
- г) Бухгалтерским балансом

14. При разделении юридического лица его права и обязанности переходят во вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с:

- а) Разделительным балансом
- б) Бухгалтерским балансом
- в) Расчетно - сметной документацией
- г) Передаточным актом

15. Срок предъявления требований кредиторов к ликвидируемому юридическому лицу не может быть менее:

- а) 2 лет
- б) 2 недель
- в) 2 дней
- г) 2 месяцев

16. При ликвидации юридического лица задолженность в бюджет и внебюджетные фонды погашается:

- а) Первую очередь
- б) Третью очередь
- в) Четвертую очередь
- г) Вторую очередь

17. К моменту регистрации полного товарищества его участник обязан внести в складочный капитал:

- а) Не более половины своего вклада
- б) Не менее половины своего вклада
- в) Вклад целиком
- г) Не менее 60% своего вклада

18. Прибыль и убытки полного товарищества распределяются между его участниками:

- а) Пропорционально внесенному каждым участником вкладу
- б) Пропорционально долям участников в складочном капитале
- в) Пропорционально долям участников в складочном капитале, если иное не предусмотрено учредительным договором или иным соглашением участников
- г) Согласно личному трудовому участию в деятельности товарищества

19. Соглашение между участниками полного товарищества об отказе от права выйти из товарищества признается:

- а) Оспоримым
- б) Ничтожным
- в) Недействительным, так как ограничивает право- и дееспособность участника
- г) Действительным

20. Наследник участника полного товарищества может вступить в полное товарищество:

- а) Независимо от согласия других участников полного товарищества
- б) Только если это предусмотрено в учредительном договоре
- в) Только при наличии согласия других участников полного товарищества
- г) Только при наличии согласия других участников полного товарищества и если это предусмотрено в учредительном договоре

21. Лицо может быть полным товарищем:

- а) Только в одном товариществе на вере
- б) В не более чем пяти товариществах на вере
- в) В одном товариществе на вере и в одном полном товариществе
- г) В любом количестве товариществ на вере

22. Филиалы характеризуются следующими основными признаками :

- а) осуществляет деятельность от имени создавшего его юридического лица б) несет самостоятельную ответственность за свою деятельность
- в) руководитель филиала действует на основании доверенности г) является юридическим лицом
- д) это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения юридического лица

23. К учредительным документам юридических лиц относятся:

- а) учредительный договор и устав одновременно б) только учредительный договор
- в) только устав
- г) либо устав, либо учредительный договор и устав, либо только учредительный договор

24. Прекращение юридического лица происходит в результате:

- а) Разделения
- б) Слияния
- в) Выделения
- г) Ликвидации

25. При каких условиях государственное или муниципальное унитарное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения имуществом: а) только при наличии согласия собственника имущества
б) не вправе распоряжаться ни при каких условиях
в) движимым имуществом вправе распоряжаться самостоятельно, недвижимым – только с согласия собственника
г) в любом случае по своему усмотрению

26. Назовите случаи реорганизации юридических лиц, когда правопреемство оформляется разделительным балансом:

- а) Выделение
- б) Преобразование
- в) Слияние
- г) Присоединение
- д) Разделение

27. Где отражается наличие филиалов:

- а) В уставе
- б) В учредительном договоре
- в) В уставе или учредительном договоре
- г) Положении о филиале

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;

Оценка «хорошо» - 71-85% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» - 53-70% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» - 52% и меньше правильных ответов.

Типовые вопросы для коллоквиума

Управление в корпорации.

Органы корпорации, распределение компетенции. Оспаривание решений.

Сбор информации и документов для проведения анализа конкретной правовой ситуации.

Методы необходимые для сбора документов при проверке на предмет соответствия текущего законодательства по различным вопросам корпоративного характера.

Закономерности при сборе информации в рамках разработки пакета документов регламента корпорации и анализ информации и документов в рамках правового сопровождения.

Порядок одобрения экстраординарных сделок

Порядок разрешения корпоративных конфликтов.

Способы защиты прав акционеров (участников).

Средства и этапы анализа корпоративных документов при проведении проверки деятельности участников правовых процедур требованиям корпоративного законодательства.

Заключения сделки купли-продажи акций и доли в ООО.

Правовое сопровождение контроль соответствия деятельности субъектов права требованиям законодательства.

Оформление, содержание и подача добровольного и обязательного предложения, оспаривание предложения, ответственность за невыставление обязательного предложения и возможность принудительной продажи акций по иску миноритариев в пользу лица, нарушившего такую обязанность.

Применения соглашений акционеров и участников ООО

Предел свободы договора в рамках корпоративного права

Обжалование решений органов управления в АО и ООО

Споры, возникающие в сфере оборота долей участия и акций.

Порядок подготовки позиции в рамках задач корпоративных отношений.

Особенности участия юристов в подготовке письменных заключений крупных сделок.

Особенности подготовки проектов письменных заключений и ходатайств по правовым вопросам в рамках поставленной задачи.

Иски о восстановлении прав на акции или доли, утраченные в результате противоправных действий третьих лиц.

Значение представительства физических и юридических лиц в современных экономических условиях.

Иски об исключении участников ООО из общества

Процессуальные особенности рассмотрения корпоративных споров.

Специфика определения подсудности, применения обеспечительных мер, определения лиц, подлежащих привлечению к участию в споре

Новые правила о правах акционеров на доступ к информации

Критерии и шкала оценки для коллоквиума

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он показывает при ответе глубокие знания и понимание, как основного, так и дополнительного материала по излагаемому вопросу, квалифицированно иллюстрирует ответ фактическими примерами. При ответе достаточно обоснованно сочетает теоретический и практический материал, приводит аргументированные

доказательства в развитии той или иной научной концепции (доктрины), безупречно и квалифицированно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы коллоквиума.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает программный материал, грамотно излагает ответ на поставленный вопрос, не допускает неточностей при ответе, аргументированно обосновывает его юридическую (правовую) основу с указанием конкретных нормативных актов. Увязывает свой ответ с практикой на основе конкретных аргументированных примеров. Уверенно и достаточно полно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы коллоквиума.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знание основного программного материала по поставленному вопросу, знает и понимает основные базовые положения, но не усвоил его детали, в отдельных случаях обучающемуся требуются наводящие вопросы для дачи правильного ответа или правильного решения по вопросу, имеет затруднение в четких формулировках по основным юридическим дефинициям и категориям по вопросам коллоквиума.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он допускает грубые ошибки в ответе на поставленный вопрос, не понимает смысл поставленного вопроса, не дает точного ответа со ссылкой на нормативные акты, не приводит аргументированных примеров практики, допускает грубые ошибки в ответах на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Типовые ситуационные задачи

Ситуационная задача 1. Цель: уметь анализировать содержание правовых документов для реализации регулирования корпоративных отношений.

Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

АО «АИКБ «СтрасБанк» (далее – Банк) обратилось в Арбитражный суд с иском к Обществу (далее - колхоз), АО «Кримсоцбанк" (далее - Кримбанк) о признании недействительным договора залога

Иск обоснован тем, что оспариваемый договор залога заключен ответчиками в отношении имущества, ранее переданного в залог Банку по договору от 29.11.2019, условиями которого установлен запрет на последующий залог. Пунктом 2.8 данного договора установлено, что последующий залог имущества не допускается.

В связи с этим договор от 31.01.2017 должен быть признан недействительным на основании статьи 168 ГК РФ, как противоречащий требованиям статьи 342 ГК РФ.

Решением от 24.02.2021 иск удовлетворен.

Решение мотивировано тем, что договор от 31.01.2017 не соответствует статье 342 ГК РФ, так как предметом залога по нему является имущество колхоза, уже заложенное истцу по договору от 29.11.2019. В связи с этим оспариваемая сделка является недействительной в силу статьи 168 ГК РФ.

В кассационной жалобе Кримбанк просит решение отменить и в иске отказать. В обоснование жалобы приводит доводы о неправильном применении судом первой инстанции статей 168, 342, 451 ГК РФ, поскольку по приведенным в иске основаниям договор залога от 31.01.2017 не может быть признан недействительным ввиду установления законом иных последствий нарушения запрета на последующий залог имущества.

В соответствии с пунктом 2 статьи 342 ГК РФ последующий залог допускается, если он не запрещен предшествующими договорами о залоге.

Разрешите дело по существу

Ситуационная задача 2. Цель: владеть навыкам использовать информацию отраслевого законодательства для детального сопровождения корпоративных правоотношений

Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

ООО «Руссон» (далее - общество) обратилось в арбитражный суд с иском к АО «МАБЭС «Шурятия» (далее - Банк) о снятии обременения с недвижимого имущества - здания кафе, находящегося в залоге у банка по договору ипотеки.

Банк в лице конкурсного управляющего Агентства по страхованию вкладов (далее - Агентство) обратилось в арбитражный суд с иском к Обществу о признании недействительной сделки в виде банковской операции от 06.08.2020 по списанию с расчетного счета Общества денежных средств в размере 4 664 653 руб. в счет погашения задолженности по кредитному договору. Дела были объединены. Решением в части снятия обременения – отказано, в части признания сделки недействительной – удовлетворены.

Постановлением апелляционного суда от 09.02.2021 указанное решение изменено. В иске Банку отказано, в остальном решение суда оставлено без изменения. При этом суд исходил из того, что оспариваемые банковские операции не являются сделками и не влекут предпочтительное удовлетворение требований одного кредитора перед другими.

Апелляционный суд со ссылкой на статью 845 ГК РФ указал на отсутствие у Банка правовых оснований для неисполнения распоряжений клиентов банка по перечислению денежных средств с их счетов.

В кассационной жалобе Банк просит отменить постановление апелляционного суда как незаконное, оставить в силе решение арбитражного суда.

В число кредиторов банка, у которого имелась задолженность перед ними по договорам банковского счета, как установил арбитражный суд, входил и индивидуальный предприниматель.

Разрешите дело по существу

Ситуационная задача 3. Цель: уметь ориентироваться в информации и документах в рамках предоставления услуг, обеспечивающих комплексную защиту прав и охраняемых законом интересов юридических лиц.

Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Индивидуальный предприниматель (далее - ИП) обратился в арбитражный суд с иском к ОАО «ДХСБ» (далее - банк) о признании незаключенным договора об открытии кредитной линии с дополнительным соглашением.

Иск обоснован тем, что договор не позволяет однозначно определить его существенное условие - размер процентов за пользование кредитом в связи с чем данный договор является незаключенным в силу статей 420, 432, 819 ГК РФ.

В обоснование заявитель привел доводы о неправильном применении судами норм материального права - статьи 812 ГК РФ. В договоре фактически установлены две процентные ставки в связи с чем невозможно считать его заключенным. Кроме того, заявитель считает, что понятие ошибочности при заключении дополнительного соглашения к договору свидетельствует о несогласованности волеизъявления сторон и как следствие о незаключенности данного договора.

За пользование кредитом установлена плата в размере 16 процентов годовых (пункт 1.4 договора).

В силу пункта 1.7 договора погашение (возврат) кредита (основного долга) осуществляется согласно графику, содержащемуся в приложении № 1 к настоящему договору. Окончательный срок возврата кредита 20 марта 2021 года (включительно).

Дополнительным соглашением к договору внесены изменения в пункт 2.2, 6.2 договора об открытии кредитной линии, приложение №1 к нему.

Согласно дополнительному соглашению пункт 2.2 договора принят в следующей редакции: «в соответствии с условиями договора об открытии кредитной линии залогодержатель принял на себя обязательство предоставить заемщику денежные средства в размере 4 000 000 рублей на следующие цели: приобретение оборудования, строительство производственных помещений, а заемщик принял на себя обязательство возратить полученные денежные средства, а также уплатить проценты за пользование кредитом из расчета 16,23% годовых».

Разрешите дело по существу

Ситуационная задача 4. Цель: владеть навыками понимать и применять способы решения вопросов в сфере корпоративных отношений, отношений собственности, а также навыками профессиональной деятельности в области корпоративных прав и обязанностей.

Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Постановлением судебного пристава-исполнителя от 28.12.2020 наложен арест на счет Общества на сумму 23 000 000 рублей.

Указанное постановление поступило в банк 28.12.2020.

28.12.2020 на расчетный счет Общества поступили денежные средства в размере 19 010 416 руб. 58 коп., которые были списаны в безакцептном порядке в размере 18 493 800 руб. 43 коп. в погашение кредита и процентов по договорам с АК СБ РФ (АО).

В соответствии со ст. 78 Федерального закона «Об исполнительном производстве», действовавшей в период совершения исполнительных действий, при недостаточности взысканной с должника денежной суммы для удовлетворения всех требований по исполнительным документам указанная сумма распределяется между взыскателями в очередности, установленной п. 2 настоящей статьи.

В соответствии со ст. 855 ГК РФ требования Общества 2 относятся к пятой очереди удовлетворения и в случае списания с расчетного счета Общества денежных средств в размере 19 010 416,58 рублей данные требования удовлетворялись бы после полного погашения требований второй, третьей и четвертой очереди.

Проявите навыки понимать и применять способы решения вопросов в сфере корпоративных

отношений, отношений собственности.

Прокомментируйте ситуацию с использованием нормативно-правовых актов.

Ситуационная задача 5. Цель: уметь подготовить письменные заключения в рамках задачи избежать корпоративных конфликтов

Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Общество обратилось в Арбитражный суд области с заявлением к Территориальному управлению Федеральной службы финансово-бюджетного надзора в области о признании незаконным постановления по делу об административном правонарушении от 18.05.2020.

Решением суда первой инстанции от 06.07.2020 в удовлетворении заявленных требований отказано.

Постановлением суда апелляционной инстанции от 15.08.2020 решение оставлено без изменения.

В жалобе, поданной в Федеральный арбитражный суд округа, общество просит указанные судебные акты отменить, ссылаясь на неправильное применение судами подп. 9 п. 1 ст. 1 Федерального закона «О валютном регулировании и валютном контроле».

Как следует из материалов дела, управлением проведена проверка соблюдения обществом валютного законодательства Российской Федерации. В ходе проверки установлено, что обществом 15.11.2019 и 16.01.2020 в счет оплаты за комплектующие к деревообрабатывающему производству получены денежные средства в сумме 435225000 руб. от гражданина иностранного государства Р. без соблюдения обязательных требований, предъявляемых законодательством РФ к проведению валютных операций. На основании протокола вынесено постановление по делу об административном правонарушении от 18.05.2020 о привлечении общества к административной ответственности, предусмотренной ч. 1 ст. 15.25 КоАП РФ, в виде взыскания штрафа в сумме 326418000

Полагая, что постановление управления незаконно, так как Р. действовал на основании договора поручения от имени и в интересах Пуркова Е.Л., являющегося резидентом, общество обратилось в арбитражный суд с соответствующим заявлением.

Разрешите дело по существу

Составьте проект заключения с целью избежать корпоративный конфликт .

Ситуационная задача 6. Цель: владеть навыками участия в задачах регулирования правовых вопросов в сфере корпоративного права и управления

Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Общество просит отменить решение суда и постановление апелляционной инстанции, признать незаконным постановление о назначении административного наказания.

Из материалов дела следует, что Общество заключило контракт от 22.05.2019 с Commodity Corporation (Виргинские острова - нерезидент) на сумму 2 000 000 долларов США со сроком действия контракта - до 31.12.2020.

С целью учета валютных операций по контракту Общество оформило 27.05.2019 паспорт сделки в Банке.

Уведомлением от 27.01.2019 Банк уведомил Общество о зачислении денежных средств в указанной сумме и сообщил о необходимости представления отчетности по проводимым валютным операциям.

Исходя из вышеуказанного уведомления, Общество представило в Банк ПС 28.01.2019 справку о валютных операциях, из которой следует, что данная валютная выручка поступила по другому паспорту сделки №, оформленному по другому контракту.

Установив данные обстоятельства, 24.02.2019 Общество обратилось в Банк ПС о внесении изменений в первую справку, представленную 28.01.2019.

МТУ Росфиннадзора, усмотрев нарушение Обществом срока представления справки в уполномоченный банк, составило протокол от 10.12.2019 об административном правонарушении, предусмотренном частью 6 статьи 15.25 КоАП РФ.

На основании протокола и административных материалов временно исполняющим руководителя МТУ Росфиннадзора вынесено постановление от о привлечении Общества к административной ответственности по части 6 статьи 15.25 КоАП РФ и назначении наказания в виде штрафа в размере 40 000 руб.

Решите дело по существу. Назовите варианты изначального урегулирования правовой ситуации.

Критерии и шкала оценки ситуационной задачи

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся, который продемонстрировал высокий уровень культуры мышления, умение решить нестандартные ситуационные задачи, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность решить поставленную перед ним задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. При решении ситуационной задачи выявил необходимые критерии для обобщения, систематизации, провел анализ в точном соответствии с задачей, выводы аргументировал.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение решать нестандартные ситуационные задачи, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. Однако были допущены ошибки в определении основных критериев обобщения, описание соответствующих выводов дано достаточное полное и всестороннее, хотя имеют место некоторые неточности в аргументации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который при решении ситуационной задачи продемонстрировал слабый уровень владения материалами, не позволяющим решать нестандартные ситуационные задачи, не показал умение поиска необходимых документов, либо провел их неточный анализ, по результатам которого сделал неверные выводы, не смог аргументировать собственную точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ситуационная задача, по существу, не решена.

Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)

1. Понятие и признаки корпоративного права.
2. Предмет корпоративного права.
3. Тенденции в развитии корпоративного права за рубежом и в России.
4. Виды предпринимательских корпораций.
5. Общество с ограниченной ответственностью как корпорация.
6. Общество с дополнительной ответственностью как корпорация.
7. Акционерное общество как наиболее распространенный вид корпораций.
8. Понятие корпоративных норм и их виды.
9. Правовой характер корпоративных норм.
10. Формы (источники) корпоративного права.
11. Корпоративный обычай.
12. Корпоративные деловые обыкновения.
13. Корпоративные прецеденты.
14. Корпоративный нормативный акт как основной источник корпоративного права.
15. Локальный правовой акт в системе источников корпоративного права.
16. Особенности сбора информации и документов для проведения анализа конкретной правовой ситуации в современных экономических и технических условиях.
17. Недостатки корпоративных нормативных актов.
18. Закономерности собранной информации в рамках пакета документов регламента

корпораций.

19. Виды корпоративного нормотворчества.

20. Государственно-правовое регулирование корпоративной деятельности.

21. Методы сбора документов при проверке на предмет соответствия текущего
законодательства.

22. Понятие и признаки корпоративного права.

23. Предмет корпоративного права.

24. Тенденции в развитии корпоративного права за рубежом и в России.

25. Виды предпринимательских корпораций.

26. Общество с ограниченной ответственностью как корпорация.

27. Общество с дополнительной ответственностью как корпорация.

28. Акционерное общество как наиболее распространенный вид корпораций.

29. Понятие корпоративных норм и их виды.

30. Правовой характер корпоративных норм.

31. Формы (источники) корпоративного права.

32. Ответственность за нарушение норм корпоративного права.

33. Социальная ответственность корпораций.

34. Ответственность государственных органов за нарушение прав корпораций.

35. Понятие корпоративной ценной бумаги.

36. Виды корпоративных ценных бумаг.

37. Эмиссия корпоративных ценных бумаг.

38. Проблема организации единой финансовой, инвестиционной и кредитной деятельности.

39. Понятие корпоративного управления.

40. Корпоративная этика.

41. Договорная работа в корпорации.

42. Кадровая политика. Положение о персонале.

43. Социальное партнерство.

44. Корпоративное регулирование труда.

45. Нормативная регламентация договорной работы.

46. Средства и этапы анализа корпоративных документов при проведении проверки деятельности участников правовых процедур требованиям корпоративного законодательства.

47. Информация и документы при проведении проверки на соответствие деятельности субъектов права требованиям законодательства.

48. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила

49. Основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в частных отраслях материального и процессуального права (в контексте корпоративного права);

50. Механизм и средства правового регулирования сопровождения корпоративных процедур;

51. Особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в контексте проведения корпоративных процедур;

52. Современные тенденции корпоративного права и корпораций.

53. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций.

54. Актуальные вопросы вытеснения миноритариев (условия вытеснения, содержание и условия подачи требования о выкупе, действия общества и акционеров, депозит нотариуса и другие проблемные вопросы). Понятие и принципы объединения корпораций.

55. Ассоциация (союз).

56. Холдинг.

57. Концерн.

58. Финансово-промышленная группа.

59. Понятие корпоративного управления.
60. Органы корпоративного управления. Корпоративный контроль.
61. Понятие и правовой статус корпоративной информации.
62. Коммерческая тайна и инсайдерская информация.
63. Порядок раскрытия корпоративной информации.
64. Виды государственного воздействия на деятельность корпорации.
65. Органы государственного регулирования корпораций.
66. Понятие корпоративного конфликта (спора). Порядок подготовки правовой позиции в рамках корпоративных отношений.
67. Порядок разрешения корпоративных конфликтов (споров).
68. Порядок подготовки правовой позиции в рамках задач корпоративных отношений.
69. Письменные заключения, заявление ходатайств, особенности участия в подготовке письменных заключений крупных сделок.
70. Комплексное правовое сопровождение корпоративных процедур эффективная профилактика корпоративных конфликтов.
71. Особенности участия в подготовке письменных заключений крупных сделок.
72. Органы корпорации: статус, порядок деятельности, полномочия.
73. Государственное регулирование деятельности субъектов корпоративного права.
74. Корпоративный договор: понятие, значение, виды.
75. Арбитражный суд, банкротство, юридическое абонентское обслуживание, юридический аудит, сделки представительство как вопросы корпоративного характера.
76. В государственных контрольных и надзорных органах
77. Юридическая ответственность корпораций в РФ.
78. Защита прав корпораций: основные способы и формы.

Тестовые задания для промежуточной аттестации (диф.зачет)

1. Возможно ли исключение участника из ООО
 - а) Возможно по решению общего собрания
 - б) Возможно по решению суда
 - в) Возможно, по требованию кредиторов или поступления на государственную службу
 - г) Невозможно

2. Какой кворум установлен законом для общего собрания акционеров: а) Для первого — 50%+1 акция, для повторного 30% +1 акция
 - б) Для любого общего собрания не менее 50% акций 30%
 - в) Для первого собрания 50% голосующих акций +1 акция, для повторного — не менее) Для первого собрания 70 % голосующих акций, для повторного — 50%+1 акция

3. Кто имеет право преимущественной покупки доли в ООО:
 - а) Самый крупный кредитор участника, отчуждающего долю
 - б) Другие участники общества пропорционально их долям или само общество, если это предусмотрено уставом
 - в) Самый крупный кредитор общества
 - с) Самый крупный участник общества

4. Может ли участник акционерного общества выйти из общества?
 - а) Да, безусловно
 - б) Да, при условии единогласного решения на общем собрании участников
 - в) Нет, выход из акционерного общества невозможен
 - г) Да, если это не запрещено уставом общества

5. Возможно ли исключение участника из производственного кооператива?

- а) Возможно по решению общего собрания
- б) Возможно по решению суда
- в) Возможно, по требованию кредиторов или поступления на государственную службу
- г) Невозможно

6. Какой вопрос разрешается путем проведения кумулятивного голосования на общем собрании акционеров?

- а) Вопрос об избрании совета директоров
- б) Вопрос о распределении прибыли
- в) Вопрос о ликвидации или реорганизации общества
- г) Вопрос об одобрении сделки с заинтересованностью
- д) Вопросы в сфере корпоративных отношений как отношений собственности

7. Общественная организация подлежит регистрации в:

- а) Органах юстиции
- б) Органах налоговой инспекции
- в) Регистрационной палате
- г) Органах федеральной регистрационной службы

8. Централизованной религиозной организацией признается:

- а) Организация, состоящая не менее чем из 10 совершеннолетних граждан, проживающих в одной местности
- б) Организация, состоящая не менее чем из трех местных религиозных организаций
- в) Организация, осуществляющая свою деятельность на территории Российской Федерации не менее 50 лет
- г) Организация, состоящая не более чем из трех местных религиозных организаций

9. В случаях, предусмотренных в законе, по решению уполномоченных государственных органов или суда осуществляется реорганизация юридического лица в форме:

- а) Разделения и выделения
- б) Выделения и слияния
- в) Слияния и разделения
- г) Слияния, преобразования и присоединения

10. В случаях, установленных законом, лишь с согласия уполномоченных государственных органов может быть осуществлена реорганизация юридического лица в форме:

- а) Выделения и присоединения
- б) Выделения и разделения
- в) Присоединения, преобразования и слияния
- г) Слияния и присоединения

11. При реорганизации юридического лица в форме преобразования, юридическое лицо считается реорганизованным с момента:

- а) Государственной регистрации вновь возникшего юридического лица
- б) Государственной регистрации сведений о прекращении деятельности реорганизуемого юридического лица
- в) Вынесения судом решения о реорганизации в форме преобразования
- г) Дачи согласия уполномоченным государственным органом на реорганизацию в форме преобразования

12. При реорганизации юридического лица в форме присоединения юридическое лицо считается реорганизованным с момента:

- а) Государственной регистрации вновь возникшего юридического лица
- б) Внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица
- в) Принятия решения уполномоченным государственным органом о реорганизации юридического лица в форме присоединения
- г) Дачи согласия уполномоченным государственным органом о реорганизации юридического лица в форме присоединения

13. При слиянии юридических лиц права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с:

- а) Разделительным балансом
- б) Расчетно - сметной документацией
- в) Передаточным актом
- г) Бухгалтерским балансом

14. При разделении юридического лица его права и обязанности переходят во вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с:

- а) Разделительным балансом
- б) Бухгалтерским балансом
- в) Расчетно - сметной документацией
- г) Передаточным актом

15. Срок предъявления требований кредиторов к ликвидируемому юридическому лицу не может быть менее:

- а) 2 лет
- б) 2 недель
- в) 2 дней
- г) 2 месяцев

16. При ликвидации юридического лица задолженность в бюджет и внебюджетные фонды погашается:

- а) Первую очередь
- б) Третью очередь
- в) Четвертую очередь
- г) Вторую очередь

17. К моменту регистрации полного товарищества его участник обязан внести в складочный капитал:

- а) Не более половины своего вклада
- б) Не менее половины своего вклада
- в) Вклад целиком
- г) Не менее 60% своего вклада

18. Прибыль и убытки полного товарищества распределяются между его участниками:

- а) Пропорционально внесенному каждым участником вкладу
- б) Пропорционально долям участников в складочном капитале
- в) Пропорционально долям участников в складочном капитале, если иное не предусмотрено учредительным договором или иным соглашением участников
- г) Согласно личному трудовому участию в деятельности товарищества

19. Соглашение между участниками полного товарищества об отказе от права выйти из

товарищества признается:

- а) Оспоримым
- б) Ничтожным
- в) Недействительным, так как ограничивает право- и дееспособность участника
- г) Действительным

20. Наследник участника полного товарищества может вступить в полное товарищество:

- а) Независимо от согласия других участников полного товарищества
- б) Только если это предусмотрено в учредительном договоре
- в) Только при наличии согласия других участников полного товарищества
- г) Только при наличии согласия других участников полного товарищества и если это предусмотрено в учредительном договоре

21. Лицо может быть полным товарищем:

- а) Только в одном товариществе на вере
- б) В не более чем пяти товариществах на вере
- в) В одном товариществе на вере и в одном полном товариществе
- г) В любом количестве товариществ на вере

22. Филиалы характеризуются следующими основными признаками :

- а) осуществляет деятельность от имени создавшего его юридического лица б) несет самостоятельную ответственность за свою деятельность
- в) руководитель филиала действует на основании доверенности г) является юридическим лицом
- д) это обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения юридического лица

23. К учредительным документам юридических лиц относятся:

- а) учредительный договор и устав одновременно
- б) только учредительный договор
- в) только устав
- г) либо устав, либо учредительный договор и устав, либо только учредительный договор

24. Прекращение юридического лица происходит в результате:

- а) Разделения
- б) Слияния
- в) Выделения
- г) Ликвидации

25. При каких условиях государственное или муниципальное унитарное предприятие вправе

- распоряжаться принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения имуществом: а) только при наличии согласия собственника имущества
- б) не вправе распоряжаться ни при каких условиях
 - в) движимым имуществом вправе распоряжаться самостоятельно, недвижимым – только с согласия собственника
 - г) в любом случае по своему усмотрению

26. Назовите случаи реорганизации юридических лиц, когда правопреемство оформляется разделительным балансом:

- а) Выделение
- б) Преобразование
- в) Слияние
- г) Присоединение

д) Разделение

27. Где отражается наличие филиалов:

- а) В уставе
- б) В учредительном договоре
- в) В уставе или учредительном договоре
- г) Положении о филиале

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;

Оценка «хорошо» - 71-85% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» - 53-70% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» - 52% и меньше правильных ответов.

Типовые ситуационные задания для промежуточной аттестации

Ситуационное задание 1. Цель: уметь анализировать содержание правовых документов для реализации регулирования корпоративных отношений.

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

ООО «Манко» было создано двумя учредителями М. и П. в равных долях. Уставный капитал ООО «Манко» составлял 9 800 рублей, чистые активы общества по данным бухгалтерской отчетности были равны уставному капиталу. Кроме того, этими учредителями было создано ООО «Кредо», с уставным капиталом 10 000 рублей. ООО «Кредо» обладало на праве собственности множеством объектов недвижимости, в том числе, нефтебазой, стоимостью 3 000 000 рублей, пятью АЗС, стоимостью по 200 000 рублей каждая; 20 автомобилями различных моделей.

Кроме этого, ООО «Кредо» имело задолженность перед банком «СБС» по кредитному договору в сумме 500 000 рублей основного долга и 1 000 000 рублей пеня. КБ «СБС» предъявил иск в суд о взыскании суммы долга. Во избежание обращения взыскания на имущество ООО

«Кредо», было решено принять ООО «Кредо» в участники ООО «Манко», продав ему долю в уставном капитале номинальной стоимостью 200 рублей (2%), и приняв в качестве платы нефтебазу, 5 АЗС и 20 единиц автотранспорта. Оцените с точки зрения действующего законодательства подобное вхождение ООО «Кредо» в состав ООО «Манко».

2. Объясните поэтапно процедуру оформления данной операции.

3. Представьте себя юристом КБ «СБС»: какие меры и методы, по Вашему мнению, необходимо предпринять, чтобы урегулировать корпоративные отношения и избежать возможных негативных последствий?

Ситуационное задание 2. Цель: владеть навыкам использовать информацию отраслевого законодательства для детального сопровождения корпоративных правоотношений

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

И. является одним из трех участников ООО «Валда», его доля в уставном капитале составляет 33,3%. Уставом ООО «Валда» предусмотрена возможность возложения на участников обязанности по внесению дополнительных вкладов в имущество общества. У Игнатьева сложились неприязненные отношения с его супругой (О.), и она предъявила к суд иск о расторжении брака. В состав общей совместной собственности супругов входили, в т.ч. автомобиль, стоимостью 35 000 у.е., квартира, стоимостью 50 000 у.е.,

капитальный гараж, стоимостью 10 000 у.е., а также иное имущество на сумму порядка 15 000 у.е. Опасаясь предъявления иска о разделе имущества, И. договорился с двумя другими участниками, и на общем собрании было принято решение о внесении вклада в имущество общества каждым из участников на сумму 50 000 у.е., при этом сам И. голосовал против.

Через неделю после принятия данного решения брак между И. и О. был расторгнут. О. попросила своего мужа выделить ей квартиру и капитальный гараж из общего имущества. ответил отказом, и О. была вынуждена обратиться с иском в суд. На судебном заседании И. утверждал, что разделу подлежит также общий долг перед ООО «Валда» на сумму 50 000 у.е., а потому требование бывшей супруги о передаче ей квартиры и гаража не может быть удовлетворено. И. предлагал О. забрать гараж, а также иное имущество, в то же время себе И. хотел оставить автомобиль, квартиру и общий долг перед ООО «Валда». О. считала, что долг не подлежит разделу, поскольку это личный долг И. т.к. доля в ООО «Валда» хотя и была приобретена в период брака, но своего согласия на вступление в ООО супруга не давала.

2. Решите спор.

3. Каково правовое положение супруга - участника общества с ограниченной ответственностью?

4. Разработайте рекомендации для О. Как можно было бы избежать подобную ситуацию?

Ситуационное задание 3. Цель: уметь ориентироваться в информации и документах в рамках предоставления услуг, обеспечивающих комплексную защиту прав и охраняемых законом интересов юридических лиц.

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

ООО «Трансфер» обратилось в арбитражный суд с иском к ПАО «Градиент» о признании недействительным решения общего собрания акционеров в части перераспределения доли в уставном капитале акционерного общества. В судебном заседании было установлено, что ПАО «Градиент» было создано ООО «Трансфер», товариществом «Феникс» и Комитетом по землеустройству города Чугуева. Все акции ПАО «Градиент» были полностью оплачены учредителями. 13 сентября 2020 г. общее собрание акционеров большинством голосов приняло решение о перераспределении долей в уставном капитале общества. Доля ООО «Трансфер» была уменьшена с 40 до 15 %, а доля комитета по землеустройству возросла с 35 до 60 %. Доля товарищества «Феникс» осталась без изменений (25 %).

Размер уставного капитала общества также не менялся. Арбитражный суд отказал в удовлетворении исковых требований на том основании, что фактически решение о перераспределении долей было принято акционерами единогласно, поскольку ООО «Трансфер», несмотря на возражения против уменьшения его доли, с решением общего собрания в целом было согласо.

2. Проанализируйте правовую ситуацию и документы, представленные сторонами.

3. Разрешите спор в рамках предоставления услуг. Определите законность и обоснованность

решения арбитражного суда.

Ситуационное задание 4. Цель: владеть навыками понимать и применять способы решения вопросов в сфере корпоративных отношений, отношений собственности, а также навыками профессиональной деятельности в области корпоративных прав и обязанностей.

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Решением арбитражного суда от 27.12.2020 с полного товарищества «Истомин и компания» в пользу ООО «РСП» было взыскано 2 531 993 руб. 67 коп. В связи с тем, что должник прекратил свою финансово-хозяйственную деятельность, имущество и

денежные средства, подлежащие взысканию, отсутствуют, 9 февраля 2021 г. судебным приставом-исполнителем был составлен акт о невозможности взыскания. В связи с этим ООО «РСП» обратилось с иском в арбитражный суд к Истоминой В. В., Истомину В. В., Закрой Л. А., Магелайне Т. А. о взыскании 2 531 993, 67 руб.

2. Проанализируйте правовую ситуацию и документы
3. Разрешите спор по существу.
4. Ответ аргументируйте.

Ситуационное задание 5. Цель: уметь подготовить письменные заключения в рамках задачи избежать корпоративных конфликтов

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Общим собранием акционеров 11.01.2021 приняты решения о привлечении кредита на сумму 18 млн. рублей под 13% годовых для приобретения нежилого помещения и передаче в залог в качестве обеспечения кредита принадлежащего обществу недвижимого имущества балансовой стоимостью 2 272 171 рубль 73 копейки. Гражданка М владеющая 6 967 обыкновенными акциями общества, обратилась в арбитражный суд с иском о признании указанных решений недействительными, полагая, что собрание проведено с нарушением положений Федерального закона от «Об акционерных обществах». В частности, это касается порядка созыва собрания, одобрения крупной сделки, предоставления акционерам информации в порядке статей 75, 76 Федерального закона, обязательного предложения о приобретении акций общества в порядке, предусмотренном статьей 84 Федерального закона.

2. Определите какие положения ФЗ «Об акционерных обществах» могут быть нарушены, что явилось основанием для признания решений общего собрания акционеров недействительными.

3. Подготовьте письменное заключение по данной правовой ситуации с целью избежать корпоративный конфликт

Ситуационное задание 6. Цель: владеть навыками участия в задачах регулирования правовых вопросов в сфере корпоративного права и управления

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Через две недели акционер, заявивший о продаже акций, сообщил общему собранию акционеров, что принадлежащие ему акции не проданы, и сделал новое заявление о продаже своего пакета акций по цене ниже первоначальной. Собрание акционеров постановило в месячный срок рассмотреть заявление о продаже и дать ответ. До окончания срока (за девять дней) на внеочередном собрании акционеров три акционера выразили желание купить выставленные на продажу акции. Вместе с тем собрание акционеров постановило до указанного срока (в течение оставшихся девяти дней) определить порядок оплаты (условия акционера-продавца). За один день до истечения указанного срока акционер отозвал свое заявление.

2. Проанализируйте правовую ситуацию
3. Правомерен ли отзыв заявления-уведомления о продаже акций?
4. Составьте заявление-уведомление о продаже пакета акций.

Кейс- задание

Кейс-задание 1. Цель: уметь анализировать содержание правовых документов для реализации регулирования корпоративных отношений.

Сбор информации Смородинский обратился к учредителям ООО «Кедр» с требованием принять его в состав участников общества и назначить председателем совета директоров вместо своего умершего дяди, наследником которого он является.

Участники ООО «Кедр» отказались принять Смородинского в члены общества и выплатить ему стоимость доли в уставном капитале общества.

Смородинский обратился в арбитражный суд с иском к обществу, мотивируя свои требования тем, что он является правопреемником умершего дяди по всем его правам и обязанностям.

Анализ информации. Сделайте анализ правовой ситуации.

Выполнение кейс- задания Составьте план решения данной ситуации

Кейс-задание 2. Цель: владеть навыкам использовать информацию отраслевого законодательства для детального сопровождения корпоративных правоотношений

Сбор информации Региональная ассоциация субъектов малого предпринимательства в целях обеспечения постоянного представительства и защиты общих интересов своих участников в органах государственной власти, в судебных органах приобрела в Москве помещение для офиса, транспортные средства, офисное оборудование.

Через два года участниками было принято решение о ликвидации ассоциации. При обсуждении вопроса об использовании находящегося в Москве имущества ликвидируемой ассоциации между участниками возник спор. Одни из них предлагали оставшееся после удовлетворения кредиторов имущество продать, а денежные средства распределить между участниками. Другие – создать на территории Москвы хозяйственное общество и передать ему на баланс имущество ликвидируемой ассоциации. Для принятия правомерного решения представители ассоциации обратились в юридическую фирму.

Анализ информации. Сделайте анализ правовой ситуации.

Выполнение кейс- задания составьте письменно разъяснение представителям ассоциации

Кейс-задание 3. Цель: уметь ориентироваться в информации и документах в рамках предоставления услуг, обеспечивающих комплексную защиту прав и охраняемых законом интересов юридических лиц.

Сбор информации Прокурор обратился в арбитражный суд с требованием о ликвидации религиозной организации на том основании, что в ее уставе было сказано, что «организация является учреждением профессионального религиозного образования и приобретает право на образовательную деятельность с момента ее государственной регистрации». Не имея лицензии на осуществление образовательной деятельности, религиозная организация регулярно проводила семинары, которые представляли собой целенаправленный процесс религиозного воспитания и обучения, завершающийся итоговой аттестацией с присвоением выпускникам семинаров соответствующий квалификации.

Анализ информации. Сделайте анализ правовой ситуации.

Выполнение кейс- задания составьте письменный ответ прокурор в рамках предоставляемых услуг обеспечивающих комплексную защиту прав и законных интересов.

Кейс-задание 4. Цель: владеть навыками понимать и применять способы решения вопросов в сфере корпоративных отношений, отношений собственности, а также навыками профессиональной деятельности в области корпоративных прав и обязанностей.

Сбор информации Кредиторами общества с ограниченной ответственностью «Герметик» предъявлен иск в суд о ликвидации общества в связи с его несостоятельностью. В состав имущества, подлежащего распределению между кредиторами, истцы просят включить активы двух дочерних обществ ООО «Герметик», а также имущество, закрепленное за филиалами и представительствами ООО «Герметик» в других городах. Возражая против предъявленных требований, представитель ответчика заявил, что дочерние общества являются самостоятельными юридическими лицами и по

долгам учредителя не отвечают. Иногородные филиалы (представительства) согласно положениям о филиалах (представительствах) также являются юридическими лицами и не подлежат ликвидации.

Анализ информации. Сделайте анализ правовой ситуации.

Выполнение кейс- задания письменно составьте справку доводов сторон и способы решения данной ситуации

Кейс-задание 5. Цель: уметь подготовить письменные заключения в рамках задачи избежать корпоративных конфликтов

Сбор информации Прокурор обратился в арбитражный суд с заявлением о запрете деятельности и ликвидации общественной организации «Независимая общественная прокуратура» по мотиву неоднократных и грубых нарушение закона. Как было сказано в заявлении, вопреки требованиям гражданского законодательства в названии общественной организации «Независимая общественная прокуратура» используется наименование органа государственной власти. Между тем, Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации» создание общественной прокуратуры не предусмотрено. Согласно уставу общественной организации «Независимая общественная прокуратура» ее целями и задачами были обозначены «содействие общественному контролю за соблюдением законности в органах Прокуратуры РФ, Министерства внутренних дел РФ, Федеральной службы безопасности без вмешательства в их деятельность». В отзыве на исковое заявление общественная организация «Независимая общественная прокуратура» указала, что она создана и осуществляет свою деятельность в соответствии с законом.

Анализ информации. Сделайте анализ правовой ситуации.

Выполнение кейс- задания составьте письменное заключение по данной правовой ситуации.

Кейс-задание 6. Цель: Цель: владеть навыками участия в задачах регулирования правовых вопросов в сфере корпоративного права и управления

Сбор информации При создании ООО «Прочность» в качестве вклада в уставный капитал общества институтом «Энергострой» было внесено право владения и пользования помещением производственной базы. Производственный кооператив «Резерв» внес в уставный капитал силовую установку, остальные участники – денежные вклады. При этом в уставе предусматривалось право участника общества изъять в натуре внесенное им в качестве вклада имущество при выходе из состава общества.

Через два года кооператив «Резерв» и институт «Энергострой» решили выйти из состава общества. При выходе каждый из них потребовал выдачи имущества, внесенного ими в качестве вклада. Общество отказало им в этом, предложив выплату стоимости части имущества, соответствующей их доле в уставном капитале.

Анализ информации. Сделайте анализ правовой ситуации.

Выполнение кейс- задания Дайте разъяснение корпоративных прав участников спора.

Критерии и шкала оценки дифференцированного зачета

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если

- правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;
- полнота ответа: знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутри предметных и меж предметных связей;
- собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос

предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), примеры, раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;

- четкость, последовательность и грамотность речи;

- самостоятельность, правильность и полнота выполнения ситуационного задания и кейс- задания уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы

- системность знаний

- целенаправленно применяет юридические понятия и категории науки в условиях возникшей юридически значимой практической задачи;

допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые обучающимся.

- тестовое задание решено

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;

- полнота ответа: недостаточно знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутри предметных и меж предметных связей;

- собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (не демонстрирует способности к интеграции теоретических знаний и практики), слабое раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;

- достаточная четкость, последовательность и грамотность речи;

- самостоятельность и в основном правильность выполнения ситуационного задания и кейс-задания, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы;

- адекватность методов изучения изменений предмета и способов правового регулирования, развития отраслей и институтов законодательства, нормативно-правовых актов.

- методическая грамотность определения правовой нормы.

- достаточность и обоснованность

- тестовое задание решено

допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые обучающимся после указания преподавателя на них.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- правильность и относительная четкость ответа;

- неполнота ответа: фрагментарное знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутри предметных и меж предметных связей;

- затруднения при выявлении причинно-следственных связей и формулировке основных положений, рассмотрение различных точек зрения, выводов при ответе на вопрос (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (обнаруживает понимание материала, но не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения или привести свои примеры), отсутствуют представления о междисциплинарных связях;

- непоследовательность при изложении материала;

- в основном выполнил ситуационное задание и кейс-задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы;

- адекватность методов изучения изменений предмета и способов правового

регулирования, развития отраслей и институтов законодательства, нормативно-правовых актов.

- правильность определения юридической силы нормативно-правового акта.

- методическая грамотность определения правовой нормы.

- достаточность и обоснованность средств и методов для установления юридических фактов

допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя.

тестовое задание решено

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если;

изложение ответа на вопрос неполное, бессистемное;

неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы при ответе на вопрос;

не выполнил ситуационное задание и кейс-задание, или решил с грубыми ошибками; допускаются существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11005-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/517846>

2. Макарова, О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 514 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14865-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/511317>

3. Кашанина, Т. В. Корпоративное право : учебное пособие для вузов / Т. В. Кашанина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-0890-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/510572>

5. Фонотова, О. В. Международное корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. В. Фонотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15241-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/519877>

Дополнительная литература:

1. Алехин, Б. И. Рынок ценных бумаг : учебник и практикум для вузов / Б. И. Алехин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 497 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05683-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/513299>

2. Леонтьев, В. Е. Корпоративные финансы : учебник для вузов / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04842-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/510949>

3. Корпоративный налоговый менеджмент : учебник для вузов / М. М. Шадурская, Е. А. Смородина, И. В. Торопова, Т. В. Бакунова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14578-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/519888>

4. Панарина, М. М. Корпоративная безопасность: система управления рисками и комплаенс в компании : учебное пособие для вузов / М. М. Панарина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15342-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/520423>

5. Фомичева, Н. В. Акционерное право : учебник и практикум для вузов / Н. В. Фомичева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12789-

8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360
Microsoft Office Professional Plus 2019
Консультант-Плюс
Google Chrome или Яндекс.Браузер

8.4. Профессиональные базы данных

Решения Конституционного суда РФ - <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>

8.5. Информационные справочные системы

1С: Библиотека - <https://www.sksi.ru/environment/eor/library/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - www.garant.ru

Информационно-справочная система Верховного Суда - <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>

Справочно-правовая система «Законодательство России» -
http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

8.6. Интернет-ресурсы

Научная электронная библиотека «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru/>

– Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - <https://www.iprbookshop.ru>

– Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru>

Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - <https://vsrf.ru/>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров коммуникативного процесса.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Занятия семинарского типа – это форма формы организации учебного процесса, в ходе которого студент должен приобрести умения получать новые учебные знания, их систематизировать и концептуализировать; оперировать базовыми понятиями и теоретическими конструкциями дисциплины.

Рабочей программой по дисциплине предусмотрены практические занятия.

Основное назначение практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому занятию предлагаются теоретические

вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей

подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия первоисточников. Необходимо помнить, что на занятиях обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

Выполнение задания может быть представлено в письменной или устной форме.

В случае выполнения задания в ходе проведения занятия студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть изложенной ситуации, кратко разобрать и оценить доводы участников спора и обосновать собственное решение предложенной задачи (практического задания). В случае вариативности решения задачи (задания) следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятия семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию);
- 2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;
- 3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап.

На практических занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формы занятий семинарского типа:

- развернутая беседа – предполагает подготовку студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы, выступления студентов;
- обсуждение рефератов – доклады готовятся студентами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса преследует задачу привить студентам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров;
- диспут - эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыков полемиста. Диспут, может быть, и самостоятельной формой практического занятия, и элементом практических занятий. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.
- комментированное чтение – первоисточников на практическом занятии преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в первоисточниках.
- практические задания - предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем Акционерного права как науки.

Методические указания по подготовке эссе

Эссе - самостоятельная творческая письменная работа. По форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Особенности эссе: наличие конкретной темы или вопроса; личностный характер восприятия проблемы и её осмысления; небольшой объём; свободная композиция; непринуждённость повествования; внутреннее смысловое единство; афористичность, эмоциональность речи.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При подготовке эссе обучающийся должен продемонстрировать следующие умения: четко и грамотно формулировать мысли; структурировать информацию; использовать основные категории анализа; выделять причинно-следственные связи; иллюстрировать понятия соответствующими примерами; аргументировать свои выводы; владеть научным стилем речи.

Порядок подготовки к написанию эссе включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

Выбор темы эссе.

Тема эссе должна отвечать нескольким требованиям:

интересна студенту;

обучающийся понимает смысл высказывания;

по данной теме студенту есть что сказать (студент знает термины, может привести примеры, имеет личный опыт и т.д.).

Изучение теоретического материала.

Определение смысла, актуальности, ключевого тезиса высказывания (проблемы) и определение собственной позиции.

2. Написание текста эссе.

Составление тезисного плана эссе.

Подбор аргументов «за» и/или «против» данного высказывания. Для каждого аргумента необходимо подобрать примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта, выдающихся личностей (политические деятели, ученые, полководцы, писатели, музыканты ит. Распределить подобранные аргументы в определенной последовательности. Подобрать вступление к рассуждению.

Создание текста эссе.

Изложение собственной точки зрения в соответствии с тезисным планом. Требования, предъявляемые к тексту эссе:

восприятие текста как единого целого;

идея ясна и понятна;

краткость и ясность изложения;

включение только информации, которая необходима для раскрытия собственной позиции, идеи; ничего лишнего;

грамотное композиционное построение;

логичная, четкая структура;

каждый абзац – только одна основная мысль;

осмысленное использование теоретических понятий, терминов, обобщений;

убедительная аргументация заявленной по проблеме позиции. Моменты, которые следует избегать при написании эссе:

непонимание сути рассматриваемой проблемы; – отсутствие структурированности изложения;

неумение придерживаться ответа на основной вопрос (отвлечение от темы);

использование риторики (утверждение) вместо аргументации (доказательства);

небрежное оперирование данными, включая чрезмерное обобщение;

слишком обширной описательной части, не подкрепленной аналитическим материалом;

изложение других точек зрения, без ссылок на авторов этих идей и без высказывания собственной позиции;

повторы без необходимости.

Некоторые виды эссе: эссе-дискуссия, тезисное эссе, эссе-проблема.

Эссе-дискуссия – автор сравнивает противоположные точки зрения по определенному вопросу, при этом точка зрения самого автора может быть выражена более сильно.

Тезисное эссе – автор высказывается в поддержку только одного мнения или суждения.

Эссе-проблема – автору необходимо озвучить решение какой-либо проблемы дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура эссе.

Объем эссе должен составлять до 10 страниц компьютерного текста. Структура эссе:

Студент указывает направление подготовки; дисциплина, по которой выполняется эссе; тему эссе; курс обучения, форму обучения; фамилию, имя, отчество.

План.

План работы, включающий такие разделы работы как: «Введение», «Основная часть», «Заключение», «Литература».

Введение.

Определение основного вопроса эссе, актуальность. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своей творческой работы. При написании актуальности могут помочь ответы на следующие вопросы: «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

1) Основная часть

Данная часть работы предполагает развитие авторской аргументации и анализа исследуемой проблемы, а также обоснование выводов, на основе имеющихся данных, положений теории и практики, фактологического материала. Это наиболее сложный для написания фрагмент работы и в его выполнении помогает разбивка текста с помощью подзаголовков на отдельные смысловые подразделы, которые нумеруются. Один подраздел – одна главная мысль.

4) Заключение.

Это обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение.

Наиболее приемлемая техника доказательств, приведенных в эссе высказываний. Доказательство – это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений.

Структура доказательства: тезис, аргументы, вывод или оценочные суждения.

Тезис – это сужение, которое надо доказать.

Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.

Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов.

Оценочные суждения – это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

Клише, которые можно использовать при написании эссе.

1. Введение: «Никогда не думал, что меня заденет за живое идея о том, что...»; «Выбор данной темы продиктован следующими соображениями...»; «Поразительный простор для мысли открывает это короткое высказывание...»; «Для меня эта фраза является ключом к пониманию...».

2. Основная часть: «Во-первых,...»; «Во-вторых,...»; «В-третьих,...»; «Рассмотрим несколько подходов...»; «Например, ...»; «Проиллюстрируем это положение следующим примером...»; «С одной стороны, ...»; «С другой стороны, ...».

3. Заключение: «Подведем общий итог рассуждениям»; «К какому же выводу мы пришли...»; «Таким образом,...»; «Итак, ..».

Требования к оформлению эссе

Эссе оформляются на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов эссе записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии). Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими

цифрами.

В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке эссе источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован. Приложения к эссе оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Методические указания к подготовке и проведению групповой дискуссии

Правильно организованная групповая дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.

Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).

Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.

Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.

Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.

Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».

Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.

Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.

В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

Уточняющие (закрытые) вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

Восполняющие (открытые) вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

Методические указания по подготовке и проведению деловой (ролевой) игры

Деловая (ролевая) игра – форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, разнообразных условий профессиональной деятельности.

На подготовительной стадии игры руководитель делит учебную группу на подгруппы, если это необходимо по условиям игры (переговоры, процесс и т.д.) и назначает роли для каждого из студентов.

При подготовке к занятию студенты должны ознакомиться с фабулой и другими обстоятельствами дела, изучить необходимый теоретический материал по теме предстоящего занятия. Каждый студент должен подготовить письменные предложения или комментарий, чтобы затем использовать в ходе игры.

Примерное время, необходимое для самостоятельной подготовки студента к занятию, - 3-4 часа.

Во время ролевой игры участники выполняют поставленную на игру задачу (заключение контракта, проведение судебного заседания и др.).

Игра проводится в условиях, максимально приближенных к реальным, «выход из игры» (для обращения к преподавателю за разъяснением и т.п.), по общему правилу, исключается.

В игре принимают активное участие все студенты группы.

Каждый выполняет свою роль (кредитор, должник, контрагент, представитель, и т.д.). учитывая исходные условия для игры, круг задач, компетенцию соответствующего должностного лица по роли и его индивидуальную характеристику. Главное внимание, безусловно, нужно уделять юридическому аспекту этих вопросов. В игре должна быть выполнена основная задача (согласованы условия сделки, вынесено решение и т.п.).

На заключительной стадии ролевой игры проводится ее критический анализ. Участники игры должны обменяться мнениями и дать оценку ее результатов. Общий анализ проводит руководитель игры.

В деловой игре обучение участников происходит в процессе совместной деятельности. При этом каждый решает свою отдельную задачу в соответствии со своей ролью и функцией.

Методические указания по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее

определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы.

От студента требуется:

владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;

знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;

наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум — это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной литературы.

Подготовка к коллоквиуму.

Подготовка к коллоквиуму начинается с групповой консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели.

При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Методические указания к выполнению ситуационных заданий

В ходе подготовки к выполнению ситуационных заданий следует тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного выполнения ситуационного задания является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задания. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Выполнение ситуационных заданий должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание, сущность возникшего спора и (или) все обстоятельства дела.

Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого обучающийся должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задании, и квалифицировать указанное в условии задания правоотношение.

Формулировка выводов.

Методические указания к решению задач

В ходе подготовки к решению задачи следует тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи,

сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.
Формулировка выводов.

Методические указания к выполнению конкретных ситуационных заданий

В ходе подготовки к выполнению конкретных ситуационных заданий следует прежде всего обратить внимание на конкретную юридическую ситуацию, тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного выполнения конкретного ситуационного задания является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание конкретного ситуационного задания, конкретную юридическую ситуацию. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Выполнение конкретных ситуационных заданий должно быть полным и развернутым и состоять из пяти этапов:

Тщательное изучение конкретно заданной ситуации.

Анализ всех составляющих компонентов конкретной ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание, сущность возникшего спора и (или) все обстоятельства дела.

Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого обучающийся должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задании, и квалифицировать указанное в условии задания правоотношение.

Формулировка выводов.

Выполнение конкретного ситуационного задания и аргументация принятого решения.

Методические указания к решению задач

В ходе подготовки к решению задачи следует тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

Формулировка выводов.

Методические указания к выполнению конкретных ситуационных заданий

В ходе подготовки к выполнению конкретных ситуационных заданий следует прежде всего обратить внимание на конкретную юридическую ситуацию, тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного выполнения конкретного ситуационного задания является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы,

охватывающие содержание конкретного ситуационного задания., конкретную юридическую ситуацию. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Выполнение конкретных ситуационных заданий должно быть полным и развернутым и состоять из пяти этапов:

Тщательное изучение конкретно заданной ситуации.

Анализ всех составляющих компонентов конкретной ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание, сущность возникшего спора и (или) все обстоятельства дела.

Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого обучающийся должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задании, и квалифицировать указанное в условии задания правоотношение.

Формулировка выводов.

Выполнение конкретного ситуационного задания и аргументация принятого решения.

Методические указания к проектированию (составление проектов юридических документов)

Формирование навыков составления юридических документов является одной из важнейших задач освоения дисциплины.

При составлении проектов юридических документов следует соблюдать следующие требования:

1) Юридический документ составляется после тщательного изучения студентом соответствующей его варианту фабулы задачи, специально указанной в задании в качестве фактологической основы. Для успешного выполнения задания по составлению процессуального документа необходимо дать исчерпывающее (как с процессуальной, так и с материально- правовой точки зрения) решение предложенной правовой ситуации, содержащее аргументированный ответ на поставленные в задаче вопросы.

2) Прежде чем приступить к написанию документа, внимательно ознакомьтесь с требованиями, которые предъявляются законом к его содержанию. При этом рекомендуется определить, какие из сведений, подлежащих по закону обязательному включению в текст документа, приведены в фабуле задачи, а какие в ней отсутствуют и, соответственно, должны быть восполнены вами по своему усмотрению. Восполняя недостающие данные, убедитесь в том, что выбранные вами условия не противоречат существу правовой ситуации, изложенной в задаче, и действующему законодательству. Прорабатывая содержание своего будущего процессуального документа, лучше вести черновые записи. Это поможет не допустить ошибок при составлении чистового варианта документа.

3) Никакие пропуски и исправления в документе не допускаются.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по дисциплине заключается:

1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях);

2) в систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических материалов посредством решения задач и выполнения практико-ориентированных заданий;

3) в подготовке рефератов

4) в подготовке кейс-заданий;

5) в подготовке компьютерной презентации.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития, а также материалов судебной практики. Основная задача студента заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Решение задач осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи с мотивированными ссылками на нормативные правовые акты и материалы судебной практики.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам (в частности, путем составления обзора судебной практики). Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на проверку не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты его презентации и защиты на практическом занятии или в индивидуальном порядке. Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

III. Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену

традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

□ познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

творческая □ самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках предотвращения конфликтов, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке реферата

Подготовка контрольной работы – наиболее доступный способ развития навыков самостоятельной, поисково-исследовательской деятельности. Кроме того, ее подготовка – это также способ правильного изложения и оформления учебного материала.

Контрольная работа носит творческий характер и является индивидуальной.

Форма контрольной работы – реферат/эссе. Работа над рефератом/эссе активизирует творческое мышление, учит применять философские знания при анализе актуальных социальных и правовых проблем.

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит

учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуются брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте. При составлении списков литературы следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован. При составлении списков литературы следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

=

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Изучение дисциплины завершается зачетом.

При подготовке необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. Повторить учебный материал, отработать терминологию, повторить ранее изученное в основной и дополнительной литературе. На промежуточной аттестации студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности.

9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа – учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.

- для проведения занятий семинарского типа - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.

- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер.

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Место организации практической подготовки – учебная аудитория Института

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги

ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютор

