

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



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль) программы Гражданское право  
Квалификация выпускника Магистр  
Форма обучения очная/заочная  
Год начала подготовки – 2021, 2022, 2023

Разработана  
Д-р филос.наук, профессор, профессор  
кафедры частноправовых дисциплин  
\_\_\_\_\_ А.П.Федоровский

Согласована  
зав. выпускающей кафедрой  
частноправовых дисциплин  
\_\_\_\_\_ И.В. Кулькина

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

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

Ставрополь, 2023 г.

## 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	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.2. Структура дисциплины	6
5.3. Занятия семинарского типа	7
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)	7
5.5. Самостоятельная работа	8
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	8
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	29
8.1. Основная литература	29
8.2. Дополнительная литература	30
8.3. Программное обеспечение	30
8.4. Профессиональные базы данных	30
8.5. Информационно-справочные системы	30
8.6. Интернет-ресурсы	30
8.7. Методические указания по освоению дисциплины	30
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	40
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	С 41
ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ	

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Корпоративное право» является:

- усвоение студентами знаний в области корпоративного права, а также положений, касающихся осуществления корпоративного управления и реализации отдельных корпоративных процедур;
- приобретения практических навыков правового анализа и решения юридических споров, связанных с реализацией норм корпоративного права, а также понимания правового содержания и сущности отдельных корпоративных процедур;
- формирование навыков выявления признаков и рисков нарушения требований в реализации норм корпоративного законодательства Российской Федерации.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Корпоративное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, - обязательные дисциплины блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП (Б.1.В.3).

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Б.1.Б.6.Актуальные проблемы гражданского права	Б.2.П.1. производственная практика (научно-исследовательская работа)
Б.1.В.7. Договорное право	

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-1. Способен осуществлять планирование деятельности по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности субъектов права требованиям законодательства Российской Федерации	ПК-1.2 . Осуществляет оказание юридической помощи субъектам права	Знает положения действующего корпоративного законодательства и правоприменительную практику
		Умеет выявлять причинно-следственную связь между оцениваемыми актами, соглашениями и действиями и фактическими либо возможными негативными последствиями в виде ущемления интересов субъектов права.
		Владеет навыком оценивания наличия оснований и достаточности материалов для выдачи обоснованного заключения об обстоятельствах дела, решения и предписания по делу
ПК-2. Способен выявлять признаки и риски нарушения требований законодательства	ПК-2.3. Осуществляет обработку, интерпретацию и презентацию правовой информации для решения	Знает: основные направления и тенденции развития доктрины корпоративного права.

Российской Федерации	научных и практических задач	Умеет составлять суждения по правовым вопросам корпоративного права, оценивать актуальность изысканий и их возможных результатов для практической деятельности.
		Владеет навыками обработки, интерпретации и презентации правовой информации для решения научных и практических задач.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 академических часа.

##### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		4
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>22,5</b>	<b>22,5</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10
из них		
- лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	10	10
- семинары (С)	6	6
- практические занятия (ПР)	4	4
3) групповая консультация	2	2
4) промежуточная аттестация	0,5	0,5
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>121,5</b>	<b>121,5</b>
в том числе:		
Реферат	10	10
Самоподготовка	85	85
Подготовка к аттестации	26,5	26,5
<b>Общий объем, час</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

##### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		5
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>10,5</b>	<b>10,5</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	4	4
из них		
- лекции	4	4
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	6	6
- семинары (С)	2	2
- практические занятия (ПР)	4	4

3) промежуточная аттестация	0,5	0,5
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>133,5</b>	<b>133,5</b>
в том числе:		
Реферат	10	10
Самоподготовка	115	115
Подготовка к аттестации	8,5	8,5
Общий объем, час	144	144
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Общие положения корпоративного права	<p>Понятие корпорации в российской и зарубежной доктрине. Современные тенденции развития корпоративного права.</p> <p>Понятие и классификация корпораций. Правовой режим имущества корпораций. Правовое положение участников и учредителей корпорации.</p> <p>Характеристика российского корпоративного законодательства и перспективы его развития. Внутренние документы корпорации как источники корпоративного права. Договорное регулирование корпоративных отношений. Роль и значение судебной практики.</p>
2	Организационно – правовые формы коммерческих и некоммерческих корпоративных организаций и их общая характеристика	<p>Особенности коммерческих корпоративных организаций. Особенности хозяйственных товариществ. Особенности хозяйственных обществ и их организационно-правовые формы. Виды хозяйственных обществ. Особенности правового положения производственного кооператива. Правовое положение хозяйственного партнерства. Правовое положение крестьянского (фермерского) хозяйства.</p> <p>Особенности некоммерческих корпоративных организаций. Организационно-правовые формы некоммерческих корпоративных организаций.</p>
3	Понятие и классификация корпоративных правоотношений и юридическая ответственность	<p>Понятие корпоративных правоотношений и их виды. Корпоративные права и обязанности участников корпоративных юридических лиц. Основания прекращения корпоративных правоотношений.</p> <p>Понятие юридической ответственности в корпоративном праве. Субъекты и виды корпоративной ответственности. Ответственность лиц, уполномоченных выступать от имени юридического лица, членов коллегиальных органов юридического лица и лиц, определяющих действия юридического лица.</p>

4	Создание, реорганизация и ликвидация корпорации	<p>Порядок учреждения корпорации. Устав корпорации. Формирование уставного (складочного) капитала (паевого фонда). Вклады в имущество хозяйственного общества. Государственная регистрация корпорации.</p> <p>Понятие и виды прав участников корпорации. Содержание на управление. Право участников коммерческих корпораций на дивиденды. Право на информацию о деятельности корпорации. Право требовать выкупа принадлежащих акций (долей). Право требовать исключения участника (члена) корпорации. Право на выход участника из корпорации. Право на иск. Обязанности участников корпорации.</p> <p>Реорганизация и ликвидация корпорации.</p>
5	Корпоративное управление	<p>Понятие и принципы корпоративного управления. Система корпоративного управления. Корпоративный контроль.</p> <p>Общее собрание участников корпораций. Виды общих собраний участников.</p> <p>Коллегиальный орган управления корпорации (совет директоров, наблюдательный совет): образование, компетенция, организация деятельности, права и обязанности членов коллегиального органа управления.</p> <p>Исполнительный орган корпорации: компетенция, виды, организация деятельности.</p>
6	Понятие и особенности разрешения корпоративных конфликтов	<p>Понятие корпоративного конфликта (спора). Порядок разрешения корпоративных конфликтов (споров). Посредничество. Понятие и содержание корпоративного договора.</p> <p>Защита прав участников при реорганизации корпорации. Защита прав участников при исключении из корпорации. Защита прав участников при сделках с акциями/долями.</p>

## 5.2. Структура дисциплины

### Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Л	С	ПР	СР	Всего
1	Общие положения корпоративного права	2	2	-	15	19
2	Организационно – правовые формы коммерческих и некоммерческих корпоративных организаций и их общая характеристика	-	2		16	18
3	Понятие и классификация корпоративных правоотношений и юридическая ответственность	2	-	2	16	20
4	Создание, реорганизация и ликвидация корпорации	2	2	-	16	20

5	Корпоративное управление	2	-	-	16	18
6	Понятие и особенности разрешения корпоративных конфликтов	2	-	2	16	20
	Групповая консультация					2
	Аттестация					27
	<b>Общий объем</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>95</b>	<b>144</b>

#### Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Л	С	ПР	СР	Всего
1	Общие положения корпоративного права	2	-	-	20	22
2	Организационно – правовые формы коммерческих и некоммерческих корпоративных организаций и их общая характеристика	-	-	-	21	21
3	Понятие и классификация корпоративных правоотношений и юридическая ответственность	-	-	2	21	23
4	Создание, реорганизация и ликвидация корпорации	-	2	-	21	23
5	Корпоративное управление	2	-	-	21	23
6	Понятие и особенности разрешения корпоративных конфликтов	-	-	2	21	23
	Аттестация					9
	<b>Общий объем</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>125</b>	<b>144</b>

#### 5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование раздела (темы)	Количество часов	
				ОФО	ЗФО
1.	Тема 1	С	Общие положения корпоративного права	2	-
2.	Тема 2	С	Организационно – правовые формы коммерческих и некоммерческих корпоративных организаций и их общая характеристика	2	-
3.	Тема 3	ПР	Понятие и классификация корпоративных правоотношений и юридическая ответственность	2	2
4.	Тема 4	С	Создание, реорганизация и ликвидация корпорации	2	2
5.	Тема 6	ПР	Понятие и особенности разрешения корпоративных конфликтов	2	2

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

##### Примерные темы рефератов

1. Проблемы легального и доктринального определения корпорации.
2. Характеристика корпоративного законодательства: проблемы сочетания императивного и диспозитивного регулирования.
3. Виды корпоративных организаций: коммерческие корпоративные организации и их общие черты.

4. Особенности правового положения некоммерческих корпораций.
5. Проблема формирования уставного капитала хозяйственных обществ.
6. Право участников хозяйственного общества на дивиденды.
7. Коллегиальный орган корпорации (Совет директоров или наблюдательный совет): его место и значение у правления корпорацией.
8. Проблемы состава коллегиального органа корпорации.
9. Проблемы выплаты вознаграждения членам совета директоров.
10. Признание недействительными решений общего собрания по решению суда.
11. Проблемы реорганизации корпорации.
12. Право участника требовать возмещение убытков, причиненных корпорации и участникам: основания и предмет иска.

Выдача задания для подготовки рефератов осуществляется на первой неделе триместра; защита реферата – на последней неделе триместра.

### 5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
Тема 1 - 6	1. Самостоятельное изучение разделов (тем); изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям; решение задач и выполнение практико-ориентированных заданий.	85	115
	2. Подготовка рефератов	10	10
	3. Подготовка к аттестации	26,5	8,5

### 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Корпоративное право»:

- 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	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
Тема 2	С	Семинар в диалоговом режиме	2	-
Тема 5	Л	Интерактивная лекция: проблемная лекция	2	2
Тема 6	ПР	<i>Анализ конкретных ситуаций</i> (выполнение практических заданий, в т.ч. решение ситуационных задач)	2	2



### Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
Тема 3	ПР	Разработка проекта юридического документа	2	2
Тема 6	ПР	Разработка проекта юридического документа <i>Анализ конкретных ситуаций</i> (выполнение практических заданий, в т.ч. решение ситуационных задач)	2	2

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

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля)/ практики, и используемые оценочные средства приведены в Таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине/ практике

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. Способен осуществлять планирование деятельности по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности субъектов права требованиям законодательства Российской Федерации	ПК-1.2 . Осуществляет оказание юридической помощи субъектам права	Знает положения действующего корпоративного законодательства и правоприменительную практику	Контрольные вопросы; Тестовые задания; Рефераты	Экзамен (контрольные вопросы; тестовые задания)
		Умеет выявлять причинно-следственную связь между оцениваемыми актами, соглашениями и действиями и фактическими либо возможными негативными последствиями в виде ущемления интересов субъектов права.	Кейс-задание Практическое задание	Экзамен (ситуационная задача)
		Владеет навыком оценивания наличия оснований и достаточности материалов для выдачи	Практическое задание Составление юридического документа	Экзамен (ситуационная задача)

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-2. Способен выявлять признаки и риски нарушения требований законодательства Российской Федерации	ПК-2.3. Осуществляет обработку, интерпретацию и презентацию правовой информации для решения научных и практических задач	обоснованного заключения об обстоятельствах дела, решения и предписания по делу.		
		Знает: основные направления и тенденции развития доктрины корпоративного права.	Контрольные вопросы; Тестовые задания. Рефераты	Экзамен (контрольные вопросы; тестовые задания)
		Умеет составлять суждения по правовым вопросам корпоративного права, оценивать актуальность изысканий и их возможных результатов для практической деятельности.	Практическое задание	Экзамен (ситуационная задача)
		Владеет навыками обработки, интерпретации и презентации правовой информации для решения научных и практических задач.	Практическое задание	Экзамен (ситуационная задача)
Знания, умения, навыки ПК-1, ПК-2				Экзамен

### Типовые задания для текущего контроля

#### Типовые контрольные вопросы для устного опроса при текущем контроле

1. Сформулируйте собственное понятие корпоративного права.

2. Можно ли, по вашему мнению, считать корпоративное право отраслью права?
3. Какое деление корпораций вы могли бы предложить?
4. Что представляет собой корпоративное законодательство?
5. Каковы понятие, правовая природа и виды имущества корпоративных юридических лиц.
6. В чем заключаются отличия имущества корпоративных юридических лиц от имущества некорпоративных организаций.
7. Перечислите социализированные корпоративные организационно-правовые формы в зарубежных странах.
8. Укажите, какую роль играет ГК РФ в регулировании корпоративных отношений.
9. Каковы роль и значение внутренних документов корпорации?
10. Что понимается под внутренним регламентом в соответствии с ГК РФ?
11. Является ли судебная практика источником российского корпоративного права?
12. В чем вы видите недостатки и преимущества хозяйственного партнерства?
13. Имеет ли, на ваш взгляд, производственный кооператив преимущества по сравнению с другими организационно-правовыми формами коммерческих корпораций?
14. Целесообразно ли существование крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве юридического лица?
15. Какие документы представляются в регистрирующий орган для внесения в ЕГРЮЛ изменений, касающихся перехода доли в уставном капитале ООО к обществу в связи с выходом участника общества из общества?
16. Требуется ли удостоверение доверенности на представление интересов корпорации в суде печатью организации?
17. При каких условиях некоммерческие корпорации вправе заниматься приносящей доход деятельностью?
18. Какие организации имеют организационно-правовую форму ассоциации (союза)?
19. Отвечают ли члены ассоциации (союза) по обязательствам ассоциации?
20. Каков режим общего имущества членов товарищества собственников недвижимости?
21. Следует ли считать, что некоммерческая корпорация не вправе осуществлять предпринимательскую деятельность? Можно ли «приносящую доход деятельность» квалифицировать как «предпринимательскую деятельность»?
22. Каковы особенности регулирования корпоративных правоотношений?
23. Укажите критерии для классификации корпоративных отношений.
24. Каковы основания изменения корпоративных правоотношений?
25. Перечислите основания прекращения корпоративных правоотношений.
26. Что является объектом корпоративных правоотношений?
27. Перечислите субъекты корпоративных правоотношений.
28. В чем разница между статусами субъектов гражданских, предпринимательских и корпоративных правоотношений?
29. Перечислите последствия обращения взыскания на долю, пай, вклад участника в юридическом лице по его личным долгам.
30. Какой вид ответственности у лиц, имеющих право выступать от имени юридического лица в правоотношениях? Допускается ли освобождение таких лиц от ответственности?
31. Что понимается под «косвенными исками» в корпоративном праве? Кто вправе представлять интересы юридического лица в суде?
32. Что понимается под «контролирующими лицами»? Какой вид ответственности предусмотрен для контролирующих лиц?
33. Перечислите основания и виды ответственности участников юридического лица.
34. Необходимо ли, на ваш взгляд, нотариальное удостоверение учредительных документов корпорации?
35. Какой минимальный размер уставного капитала вы предложили бы законодателю для акционерного общества и для ООО?

36. Что понимается под адресом и местом нахождения корпорации? Должны ли учредители подтверждать адрес корпорации при учреждении? В каком порядке в ЕГРЮЛ вносятся изменения в сведения о юридическом лице, связанные с изменением им места нахождения (адреса, влекущего изменение места нахождения)?
37. Укажите, какие сведения, на ваш взгляд, должен содержать устав корпорации.
38. Выразите свое отношение к типовым или примерным уставам корпораций.
39. Назовите виды корпоративных прав.
40. Расскажите о реализации акционерами права на дивиденды.
41. Является ли выплата дивидендов правом или обязанностью корпорации?
42. При каких условиях участники (акционеры) имеют право на выкуп принадлежащих долей (акций)?
43. Что такое дополнительные права участника ООО? Приведите примеры таких прав.
44. При каких условиях участник (акционер, член) вправе обжаловать решение органа корпорации?
45. Какие виды обязанностей участников корпорации (акционеров, членов) вы можете отнести к публичным?
46. Расскажите о новеллах ГК РФ, посвященных реорганизации коммерческих корпоративных организаций.
47. Что понимается под корпоративным управлением?
48. Назовите высший орган управления в акционерном обществе.
49. Раскройте компетенцию совета директоров.
50. Существуют ли требования к совету директоров? В каком документе требования закрепляются?
51. Раскройте систему органов внутреннего контроля.
52. Как вы предложили бы решить проблему закрытия реестра акционеров при проведении общего собрания акционеров?
53. Укажите различия понятий «компетенция органа управления» и «исключительная компетенция органа управления».
54. Какие вопросы должны быть регламентированы во внутреннем документе корпорации о порядке созыва, подготовки и проведения общего собрания?
55. При каких условиях участник корпорации (акционер, член) вправе обжаловать решение общего собрания в судебном порядке?
56. Какие нарушения при составлении протокола общего собрания, на ваш взгляд, следует рассматривать как существенные?
57. Какие нарушения порядка созыва, подготовки и проведения собрания, по вашему мнению, можно рассматривать как существенные?
58. Следует ли устанавливать профессиональные требования, требования к квалификации для кандидатов в члены совета директоров (наблюдательного совета)? В каком документе они должны быть определены?
59. Что вы можете сказать о целесообразности страхования ответственности членов коллегиального органа корпорации?
60. Расскажите о порядке и способах вознаграждения членов коллегиального органа корпорации.
61. Должны ли быть установлены квалификационные и профессиональные требования к лицу, занимающему должность единоличного исполнительного органа корпорации?
62. Возможно ли наличие в корпорации нескольких единоличных исполнительных органов, действующих совместно или независимо друг от друга?
63. Допустимо ли внесение в ЕГРЮЛ нескольких лиц, имеющих право без доверенности действовать от имени юридического лица в обществе с ограниченной ответственностью?
64. В каких случаях целесообразно образовывать коллегиальный исполнительный орган корпорации?
65. Определите судебную подведомственность дел о корпоративных спорах.

66. Какие гражданско-правовые способы могут быть применены для защиты нарушенных прав корпорации?
67. Какими правами обладает акционер при взаимодействии с акционерным обществом и его органами и в чем заключаются способы их защиты?
68. В каких случаях участник корпорации может быть исключен из ее состава по требованию других участников этой корпорации?
69. На какой стадии спора стороны могут применить процедуру медиации и какие требования предъявляются к лицам для их привлечения в качестве медиатора?
70. Какими субъектами и в каких целях заключается корпоративный договор и какими могут быть последствия его несоблюдения?
71. Какие права участников могут быть нарушены при реорганизации корпоративного юридического лица?
72. Какие вопросы необходимо вынести на рассмотрение общего собрания при принятии решения о реорганизации юридического лица с целью предотвращения нарушений прав участников?
73. При каких нарушениях прав участников допустима самозащита нарушенных прав и какие виды самозащиты могут быть применимы?
74. Укажите, в каких случаях виндикация доли участия в юридическом лице не допускается.
75. В каких случаях не допускается реституция доли?

#### Критерии и шкала оценки устного опроса

<p>Обучающийся показывает при ответе глубокие знания и понимание, как основного, так и дополнительного материала по излагаемому вопросу, квалифицированно иллюстрирует ответ юридической (правовой) базой с указанием конкретных нормативных правовых документов. 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.</p>	отлично
<p>Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно излагает ответ на поставленный правовой вопрос, не допускает неточностей при ответе, аргументировано обосновывает его юридическую (правовую) основу с указанием конкретных нормативных актов. Увязывает свой ответ с практикой на основе конкретных аргументированных примеров.</p> <p>Уверенно и достаточно полно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.</p>	хорошо
<p>Обучающийся 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.</p>	удовлетворительно
<p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленный вопрос, не понимает смысл поставленного вопроса, не дает точного ответа со ссылкой на нормативные акты, не приводит</p>	неудовлетворительно

аргументированных примеров практики, допускает грубые ошибки в ответах на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.	
--	--

### Типовые тестовые задания

Тест. Формируются ли в персональных корпорациях обособленные органы управления?

*(Выберите один правильный ответ)*

- а) только в коммерческих
- б) только в некоммерческих
- в) только в персональных корпорациях с десятью и более участниками
- г) нет, не формируются

Тест. К коммерческим корпорациям относятся:

*(Выберите все правильные ответы (один или несколько))*

- 1) крестьянские (фермерские) хозяйства, являющиеся юридическими лицами
- 2) производственные кооперативы
- 3) хозяйственные партнерства
- 4) потребительские кооперативы
- 5) хозяйственные общества
- 6) хозяйственные товарищества

Тест. *(Вставьте пропущенное слово в соответствующем падеже)*

\_\_\_\_\_ товарищество — это товарищество, участники которого в соответствии с заключенным между ними договором занимаются предпринимательской деятельностью от имени товарищества и несут ответственность по его обязательствам принадлежащим им имуществом.

Тест. В какой форме заключается сделка, направленная на отчуждение доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью?

*(Выберите один правильный ответ)*

- а) в простой письменной форме и подлежит удостоверению органом, осуществляющим регистрацию юридических лиц
- б) в простой письменной форме
- в) путем составления одного документа, подписанного сторонами, и подлежит нотариальному удостоверению
- г) в любой форме, допустимой для заключения сделок

Тест. АО могут выпускать следующие виды акций:

*(Выберите все правильные ответы (один или несколько))*

- 1) кумулятивные привилегированные акции
- 2) обыкновенные акции
- 3) конвертируемые привилегированные акции
- 4) акции на предъявителя

Тест. (Вставьте пропущенное слово/словосочетание в соответствующем падеже)

\_\_\_\_\_ — это имущественные и неимущественные отношения, возникающие в связи с участием, основанные на равенстве участников, автономии их воли и имущественной самостоятельности участников.

Тест. Гражданский кодекс РФ рассматривает корпорацию как:

(Выберите один правильный ответ)

- а) хозяйственное общество
- б) юридическое лицо, основанное на отношениях членства (участия)
- в) акционерное общество
- г) коммерческую организацию, основанную на членстве (участии)

Тест. Что понимается под корпорацией в доктрине права США?

(Выберите один правильный ответ)

- а) юридическое лицо, в котором 100% акций принадлежит государству
- б) любое юридическое лицо, являющееся объединением физических и юридических лиц для достижения общей цели
- в) коммерческое юридическое лицо, целью которого является извлечение прибыли
- г) объединении капиталов, предназначенное для получения прибыли (выгоды)

Тест. (Вставьте пропущенное слово/словосочетание в соответствующем падеже)

\_\_\_\_\_ — это совокупность общих и специальных норм гражданского права (частноправовых норм), регулирующих корпоративные отношения, а также корпоративных правил поведения, установленных самой корпорацией и обеспечиваемых негосударственным принуждением.

Критерии и шкала оценки тестового задания оценки

- оценка «зачтено»: тестовое задание решено верно;
- оценка «не зачтено»: тестовое задание решено не верно.

### Типовые темы рефератов

1. Проблемы легального и доктринального определения корпорации.
2. Характеристика корпоративного законодательства: проблемы сочетания императивного и диспозитивного регулирования.
3. Виды корпоративных организаций: коммерческие корпоративные организации и их общие черты.
4. Особенности правового положения некоммерческих корпораций.
5. Проблема формирования уставного капитала хозяйственных обществ.
6. Право участников хозяйственного общества на дивиденды.
7. Коллегиальный орган корпорации (Совет директоров или наблюдательный совет): его место и значение у правления корпорацией.
8. Проблемы состава коллегиального органа корпорации.
9. Проблемы выплаты вознаграждения членам совета директоров.
10. Признание недействительными решений общего собрания по решению суда.
11. Проблемы реорганизации корпорации.
12. Право участника требовать возмещение убытков, причиненных корпорации и участникам: основания и предмет иска.

### Критерии и шкала оценки реферата

Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### Типовые задания для подготовки проекта юридического документа

*Предлагаются следующие юридические документы для составления:*

- Проект корпоративного договора
- Проект заявления о выходе участника из Общества с ограниченной ответственностью
- Проект искового заявления об исключении участника из общества с ограниченной ответственностью
- Проект заявления о государственной регистрации юридического лица.
- Проект акционерного соглашения.
- Проект заявления о восстановлении участника Общества с ограниченной ответственностью в состав учредителей.

### Критерии и шкала оценки проекта юридического документа

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он выполнил задание в полной мере на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он выполнил задание в полной мере на основе только учебной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил задание частично на основе только учебной литературы, сделав при этом ряд существенных ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задание, по существу, не выполнено.

### Типовые практические задания

**Ситуационное задание 1.** Акционер в ходе анализа финансово-хозяйственной деятельности акционерного общества обнаружил факты причинения данному обществу убытков действиями



единоличного исполнительного органа, однако эти убытки были причинены обществу в тот период, когда данный акционер еще не был акционером данного общества.

Контрольные вопросы: Вправе ли такой акционер предъявить иск к единоличному исполнительному органу о возмещении причиненных обществу убытков?

В пользу кого принимается судом решение об удовлетворении данного требования?

**Ситуационное задание 2.** Общее собрание производственного кооператива «Э.» приняло решение о преобразовании в акционерное общество.

Узнав о преобразовании производственного кооператива в акционерное общество, один из его участников, не присутствовавший на собрании, заявил о намерении выйти из кооператива. Участнику отказали, обосновав отказ ссылкой на необходимость подачи заявления не позднее чем за две недели до даты предполагаемого выхода. Получив отказ, участник решил обжаловать его в суде.

Контрольные вопросы: Оцените доводы сторон. Правомерен ли отказ юридического лица? Нарушены ли права участника?"

**Ситуационное задание 3.** Порядок созыва общего собрания акционеров, принятия и признания недействительным решения общего собрания акционеров.

Общество с ограниченной ответственностью «Р.» (далее — ООО «Р.»), обладающее 5,1 % от общего числа размещенных обыкновенных акций ПАО «Л.», обратилось с иском о признании недействительными решений, принятых на общем собрании ПАО «Л.». ООО «Р.» не было извещено о месте, времени, повестке дня собрания в порядке, установленном ст. 52 Закона об акционерных обществах и уставом общества. Кроме того, истец указал, что собрание проведено с нарушением ст. 58 Закона об акционерных обществах.

В ходе рассмотрения дела выяснилось, что ПАО «Л.» распространило информацию о проведении общего собрания посредством сообщения на радиостанции «Лайф ФМ». В общем собрании акционеров участвовали акционеры, в совокупности обладающие 51,2 % от общего числа голосующих акций. Однако при определении кворума ответчиком были учтены 7 % обыкновенных акций, принадлежащих обществу с ограниченной ответственностью «В.», на которые постановлением судебного пристава-исполнителя был наложен арест и установлен запрет голосовать ими.

Контрольные вопросы: Устанавливает ли Закон об акционерных обществах требования к кворуму общего собрания акционеров, и если да, то каков он?

С учетом норм законодательства и обобщения по данному вопросу судебной практики назовите основания для признания решения общего собрания акционеров недействительным.

**Ситуационное задание 4.** Проблема: участники общества с ограниченной ответственностью требуют исключить из числа участников данного общества одного из учредителей в связи с тем, что данный участник значительно затрудняет деятельность Общества.

Проанализировав информацию, составьте исковое заявление об исключении участника из общества с ограниченной ответственностью.

Критерии и шкала оценки практического задания

Оценка «отлично» выставляется студенту, если показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и

диалектическом развитии; умения принимать юридически значимые решения и их документально оформлять; устанавливать причинно-следственные связи, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии, даны достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы в практическом задании; продемонстрировано умение принимать юридически значимые решения и их документально оформлять, но отдельные положения недостаточно увязываются с требованиями нормативных документов; ответы недостаточно четкие.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при выполнении практического задания; частично показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии, документально оформлять юридически значимые решения; ответы нечеткие и без должной логической последовательности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задание, по существу, не выполнено.

### **Типовые задания для подготовки кейс-задания**

Кейс-задание 1. Акционер АО «П.», владеющий 45%-ным пакетом акций общества, обратился в суд с иском об обжаловании решения общего собрания акционеров, обосновывая свое требование тем, что он не принимал участия в данном собрании и решение собрания принято, по мнению акционера, с нарушением Положения о порядке созыва и проведения общих собраний АО «П.», утвержденного общим собранием акционеров.

Является ли нарушение внутренних документов корпорации основанием для обжалования решений органов корпорации в судебном порядке?

Кейс-задание 2. В соответствии с учредительным договором полного товарищества «Истомин и компания», утвержденным в новой редакции 19 июля 2018 г., участниками полного товарищества являются индивидуальные предприниматели: Магелайне Татьяна Александровна, Закрой Лариса Анатольевна, Истомин Михаил Валерьевич, Белов Дмитрий Борисович, Истомина Валентина Владимировна, Истомин Валерий Владимирович.

10 ноября 2018 г. из числа участников товарищества был исключен Белов Д. Б., что подтверждается записью в ЕГРЮЛ от 18.12.2018.

Решением арбитражного суда от 27.12.2018 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 2019 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.

Какое решение вынесет суд? Будет ли Белов Д.Б. отвечать солидарно с другими товарищами?

Кейс-задание 3. Согласно ст. 123.7-1 ГК РФ общественным движением является состоящее из участников общественное объединение, преследующее социальные, политические и иные общественно полезные цели, поддерживаемые участниками общественного движения.

Положения ГК РФ о некоммерческих организациях применяются к общественным движениям, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».

Согласно ст. 9 Федерального закона «Об общественных объединениях» общественным движением является состоящее из участников и не имеющее членства массовое общественное объединение, преследующее социальные, политические и иные общественно полезные цели, поддерживаемые участниками общественного движения.

Существует ли коллизия между нормами ГК РФ и Федерального закона «Об общественных объединениях»?

Кейс-задание 4. Зарегистрировано акционерное общество «А.». Согласно договору о создании и уставу общества все акции общества, распределенные при его учреждении, должны быть полностью оплачены денежными средствами в течение одного месяца с момента государственной регистрации общества. Все учредители, за исключением компании «Б.», оплатили принадлежащую им долю в установленный срок. Компания «Б.» просрочила сроки оплаты акций и, кроме того, сообщила, что оплату за нее произведет третья компания — «С.», в которой компания «Б.» владеет 100 % уставного капитала.

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

Кейс-задание 5. По результатам проведения процедуры медиации стороны заключили медиативное соглашение, в котором указали согласованные сторонами взаимные обязательства и сроки их исполнения. Между тем одной из сторон согласованные условия медиативного соглашения были нарушены.

Что представляет собой медиативное соглашение?

Является ли медиативное соглашение обязательным для исполнения сторонами этого соглашения?

Какие способы защиты может использовать сторона, чье право было нарушено неисполнением другой стороной медиативного соглашения своих обязательств?

Критерии оценки уровня сформированности компетенций при решении кейс-задания:

- оценка «отлично»: в процессе решения проблемной ситуации продемонстрированы глубокие знания дисциплины, сущности проблемы, взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Ответы и предложенные решения логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные. Грамотно и полно сформулированы все обоснования; изложение материала логично, грамотно, без ошибок; обучающийся демонстрирует связь теории с практикой;

- оценка «хорошо»: показаны твёрдые и достаточно полные знания материала дисциплины. Ответ содержит незначительные ошибки, однако, в целом, обучающийся демонстрирует правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; дает грамотные ответы на поставленные вопросы в кейсе, обосновывает принятое решение;

-оценка «удовлетворительно»: рассуждения обучающегося поверхностные, слабое владение профессиональной терминологией, не связывает теорию с практикой, рассуждения нелогичны, решение не обосновано либо предложения не раскрывают суть проблемы;

- оценка «неудовлетворительно»: предпринята попытка решения проблемной ситуации, ответ неверен, допущены критические ошибки в решении, ответ показывает непонимание обучающимся сути вопроса, незнание теории, неумение связать теорию с практикой

## **Типовые задания для промежуточной аттестации**

### **Перечень типовых контрольных вопросов для промежуточной аттестации (экзамен)**

1. Понятие и признаки корпорации.
2. Охарактеризуйте правовой статус учредителей юридического лица.
3. Корпоративные соглашения в российском и зарубежном правовом порядке и практике их применения.
4. Определите место корпоративного договора в регулировании корпоративных отношений.
5. Назовите признаки коммерческих корпоративных организаций.
6. Назовите особенности некоммерческих корпоративных организаций.
7. Перечислите нормативные правовые акты, которыми определяется правовое положение потребительского кооператива.
8. Укажите особенности управления некоммерческими корпорациями.
9. Каков порядок преобразования некоммерческих корпораций?
10. Раскройте основные характеристики корпоративных отношений.
11. Раскройте структуру корпоративных правоотношений.
12. Перечислите основания возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений.
13. Опишите механизм правового регулирования корпоративных отношений.
14. Назовите основания возникновения корпоративной ответственности и ее субъектов.
15. Приведите примеры ответственности юридического лица по обязательствам участников. Назовите организационно-правовые формы, в которых данная ответственность предусмотрена.
16. В каких юридических лицах участники несут субсидиарную ответственность по обязательствам юридического лица? Перечислите организационно-правовые формы таких юридических лиц.
17. Приведите примеры солидарной ответственности в корпоративном праве. Чем обусловлено установление такой ответственности?
18. Какие виды ответственности предусмотрены для учредителей юридического лица?
19. Назовите основания освобождения от ответственности лиц, имеющих право выступать от имени юридического лица в правоотношениях.
20. Назовите орган, который, по вашему мнению, должен осуществлять государственную регистрацию организаций.
21. Должны ли учредительные документы проходить правовую экспертизу? Обоснуйте свою позицию.
22. Какова природа корпоративных прав участников корпорации?
23. Укажите основания исключения участника (акционера) из корпорации.
24. Назовите права владельцев привилегированных акций.
25. Перечислите обязанности участников (членов, акционеров) корпорации и разъясните их содержание.
26. Каковы последствия признания реорганизации корпорации несостоявшейся?
27. Раскройте понятие и значение принципов корпоративного управления.

28. Назовите основные элементы системы корпоративного управления.
29. Перечислите субъектов корпоративного управления.
30. Дайте характеристику понятия «корпоративный контроль».
31. Что представляет собой решение общего собрания с точки зрения его правовой природы?
32. Назовите правовые последствия отказа коллегиального органа корпорации (совета директоров) в созыве внеочередного общего собрания.
33. Перечислите условия, при которых решение собрания является ничтожным.
34. Приведите пример решения собрания, противоречащего основам правопорядка или нравственности.
35. Охарактеризуйте компетенцию коллегиального органа корпорации.
36. Назовите особенности и порядок кумулятивного голосования при избрании членов коллегиального органа корпорации.
37. Ответственность членов коллегиального органа корпорации (совета директоров, иного совета) за убытки, причиненные корпорации.
38. Назовите категории членов коллегиального органа корпорации и охарактеризуйте их.
39. Расскажите об особенностях контракта с лицом, выполняющим функции единоличного исполнительного органа: вопросы применимого права, порядок заключения и последствия расторжения.
40. Укажите, при каких условиях могут быть досрочно прекращены полномочия единоличного исполнительного органа некоммерческой корпорации.
41. Охарактеризуйте компетенцию, порядок образования и прекращения полномочий исполнительных органов корпорации.
42. Дайте определение корпоративного спора.
43. Раскройте структуру органов юридического лица и правовой механизм их взаимного влияния и сдерживания.
44. Раскройте правовое содержание медиативного соглашения и правовые последствия его заключения сторонами спора.
45. Какими субъектами и в каких целях заключается корпоративный договор и какими могут быть последствия его несоблюдения?
46. Почему принятие решения о реорганизации корпоративного юридического лица отнесено законодателем к исключительной компетенции общего собрания?
47. Назовите способы защиты, которые могут применяться при исключении участника из организации.
48. В чем заключается особенность исчисления сроков исковой давности при рассмотрении вопросов защиты нарушенных корпоративных прав?

### **Типовые тестовые задания для промежуточной аттестации (экзамен)**

Тест. *(Вставьте пропущенное слово/словосочетание в соответствующем падеже).*

\_\_\_\_\_ - это непрерывное и целенаправленное упорядочивающее воздействие на поведение людей, вовлеченных в сферу деятельности хозяйственного общества, в круг корпоративных интересов или связанных трудовыми отношениями.

Ответ: корпоративное управление

Тест. Сделка юридического лица, заключенная заместителем руководителя с превышением полномочий, является:

*(Выберите один правильный ответ)*

- а) ничтожной
- б) оспоримой
- в) незаключенной
- г) мнимой

Тест. Основанием возникновения корпоративного правоотношения являются:

*(Выберите все правильные ответы (один или несколько))*

- 1) юридический состав
- 2) бездействие субъекта
- 3) юридический факт

Тест. *(Вставьте соответствующее число)*

Участники общества вправе предъявить требование об исключении из состава общества участника, не исполняющего свои обязанности, если их доля составляет не менее \_\_\_\_\_ % уставного капитала.

Ответ: 10.

Тест. Пробразами современных корпораций, созданных в форме акционерных обществ, являются:

*(Выберите все правильные ответы (один или несколько))*

- 1) Ганзейский союз
- 2) голландская Ост-индская компания
- 3) Российско-Американская компания
- 4) английская Ост-индская компания

Тест. Ответственность лиц, которые имели фактическую возможность определять действия организации, в том числе давать указания ее руководителю и членам коллегиального органа, при причинении организации убытков своими действиями является:

*(Выберите один правильный ответ)*

- а) нелегальной ответственностью
- б) невиновной ответственностью
- в) свободной ответственностью
- г) условной ответственностью
- д) виновной ответственностью

### **Ситуационные задачи для промежуточной аттестации (экзамен)**

**Ситуационная задача 1.** Проанализировав корпоративное законодательство, установите иерархическую последовательность структуры органов управления в хозяйственном обществе.

Совет директоров (наблюдательный совет); Коллегиальный исполнительный орган; Общее собрание (акционеров/участников); Единоличный исполнительный орган (ЕИО).

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-

Ответ: 1- Общее собрание (акционеров/участников); 2- Совет директоров (наблюдательный совет); 3- Коллегиальный исполнительный орган; 4- Единоличный исполнительный орган (ЕИО).

**Ситуационная задача 2.** Вопрос: Между участниками ООО возник корпоративный конфликт, в результате чего один из участников общества обратился в суд с требованием об исключении из общества другого участника, который, по его мнению, препятствует осуществлению обществом своей деятельности.

Установите: Может ли корпоративный конфликт послужить основанием для исключения участника из состава общества? Ущемляет ли интересы участника данное требование об исключении из общества в связи с корпоративным конфликтом?

Ответ:

- 1) Наличие корпоративного конфликта не может само по себе являться основанием для исключения участника из состава общества, что соответствует сложившейся судебной практике арбитражных судов по данному вопросу.
- 2) Именно наличие корпоративного конфликта является основанием для исключения участника из состава общества, что соответствует сложившейся судебной практике арбитражных судов по данному вопросу.

**Ситуационная задача 3.** Умея составлять суждения по заданному правовому вопросу, дайте ответ.

Вопрос: Может ли корпоративный договор создавать права для лиц, не участвующих в нем в качестве сторон?

Ответ:

- 1) Нет, не может. По общему правилу, предусмотренной ст. 308 ГК РФ, обязательство не создает прав и обязанностей для лиц, не участвующих в нем в качестве сторон (для третьих лиц).
- 2) Да, может. Так как по законодательству, рассматриваемому корпоративные правоотношения предусмотрено, что корпоративный договор несет обязательство для все участвующих сторон.

**Ситуационная задача 4.** К юристу обратились с вопросом: Единственный учредитель ООО стал новым кредитором по договорам цессии, в рамках которых общество является должником по беспроцентным займам. Заимодавцами были физические и юридические лица. Учредитель направляет денежные средства на увеличение уставного капитала ООО. Какие документы должны быть представлены при регистрации увеличения уставного капитала ООО? Требуется ли представлять договоры займа, цессии? Как подтверждается оплата УК в этом случае?

Ответ юриста: Для увеличения уставного капитала ООО путем зачета требований к ООО по возврату займов единственному участнику и ООО необходимо заключить соглашение о зачете взаимных требований, которое будет подтверждать оплату увеличения уставного капитала в полном объеме. Копия соглашения включается в пакет документов при регистрации изменений в УК ООО. Документы, необходимые при регистрации увеличения уставного капитала:

- решение единственного участника об увеличении уставного капитала с указанием о том, что внесение дополнительного вклада будет осуществляться зачетом взаимных требований, и о внесении изменений в устав ООО;
- соглашение о зачете взаимных требований;
- утверждение итогов внесения дополнительного вклада в уставный капитал и новой редакции устава ООО;
- новая редакция устава ООО или лист изменений к уставу ООО.

Оценив наличие оснований, приведенных юристом, для регистрации увеличения уставного капитала ООО, установите достаточно ли тех документов, которые были перечислены юристом?

- 1) Да
- 2) Нет

## **Критерии оценки промежуточной аттестации (экзамен)**

Оценка «отлично» выставляется студенту: если знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные; студент свободно владеет научной терминологией; ответ студента структурирован, содержит анализ существующих теорий, научных школ, направлений и их авторов по вопросу билета; логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете; ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок; ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики; студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию, методическая грамотность, точность системность знаний, адекватность алгоритму, обоснованность правовой и фактической характеристики объекта, достаточность источников, точность и скорость поиска информации, корректность ссылок. Тестовое задание и ситуационная задача решены правильно.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание билета раскрывается, но имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы; имеющиеся в ответе несущественные фактические ошибки, студент способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу; недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета; недостаточно логично изложен вопрос; студент не в полной мере смог продемонстрировать способность аргументировано вести диалог и научную дискуссию, методическую грамотность, точность системность знаний, адекватность алгоритму, обоснованность правовой и фактической характеристики объекта, достаточность источников, точность и скорость поиска информации, корректность ссылок. Тестовое задание и ситуационная задача решены правильно.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если содержание билета раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета; студент не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты; студент не может привести пример для иллюстрации теоретического положения; у студента отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован; у студента отсутствуют представления о межпредметных связях точность системность знаний, адекватность алгоритму, обоснованность правовой и фактической характеристики объекта, достаточность источников. Тестовое задание решено неправильно. Ситуационная задача решена с ошибками.

– Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если обнаружено незнание или непонимание студентом предмета изучения дисциплины; содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно; на большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов. Тестовое задание решено не правильно. Ситуационная задача решена не правильно или не решена.

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

### **2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости**



Процедура оценивания	Организация деятельности студента
Тестовое задание	<p>Это средство контроля полноты усвоения понятий, представлений, существенных положений отдельных тем (разделов) дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: осуществляется по вариантам; количество вопросов в каждом варианте –10-15; отведенное время– 90 мин. Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию студенты должны изучить разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные акты и теоретические источники для подготовки.</p> <p>При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.</p>
Выполнение практических заданий	<p>Практические задания – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем юридической науки, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>По характеру выполняемых студентами заданий практические задания могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников);</li> <li>– практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (решение ситуационных задач);</li> <li>– творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц).</li> </ul> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных практических заданий, их защита на семинаре (практическом занятии) или в индивидуальной беседе с преподавателем.</p>
Реферат	<p>Реферат — это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание</p>

	<p>собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на занятии семинарского типа, и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p>
<p>Составление проектов документов, заключений по условиям</p>	<p>Документ (заключение) содержит оценки, описывает состояние объектов (фактических обстоятельств) для принятия ответственных решений по отдельным вопросам. Обучающийся, при подготовке таких заданий максимально должен учитывать возможную вариативность развития ситуации, изложенной в условиях задания и, по возможности, суметь спрогнозировать возможные варианты развития и отклонения.</p> <p>Учитываются общие и специальные требования к оформлению юридических документов.</p> <p>Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p>
<p>Кейс-задание</p>	<p>Преподаватель заранее подготавливает весь информационный комплекс, готовит бланки с кейсами и заданиями. Время решения кейса и практического задания указано в самом бланке. Студенты самостоятельно изучают и прорабатывают теоретический и справочный материал по теме. Кейсы и практического задания на усмотрение преподавателя могут быть предложены для решения как индивидуально, так и подгруппе студентов (до 3 человек).</p> <p>Кейс-задания - основной элемент метода case-study, который относится к неигровым имитационным активным методам обучения. Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) представляет собой метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (выполнения кейс-заданий). Кейс (в переводе с англ. - случай) представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения. Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные. Кейс дает возможность приблизиться к практике, встать на позицию человека, реально принимающего решения. Кейсы наглядно демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Метод case-study – инструмент, позволяющий применить теоретические знания к решению практических задач. С помощью этого метода обучающиеся</p>

имеют возможность проявить и совершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

Учебными целями метода кейсов являются: развитие аналитического мышления; развитие практических навыков работы с информацией; развитие навыков разработки управленческих решений; освоение современных управленческих и социально-психологических технологий; повышение коммуникативной компетентности; развитие навыков конструктивной критики; повышение мотивации к обучению и профессиональному развитию. Кейс-технология как метод обучения и активизации учебного процесса ориентированы на решение следующих задач: овладеть навыками и приемами всестороннего анализа ситуаций из сферы профессиональной деятельности; отработать умение востребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения исходной ситуации; приобрести навыки применения теоретических знаний для решения практических проблем; развить навыки принятия решений в ситуации неопределенности; приобрести навыки ясного и точного изложения собственной точки зрения в устной или письменной форме; выработать умение осуществлять презентацию, то есть убедительно преподносить, обосновывать и защищать свою точку зрения; отработать навыки конструктивного критического оценивания точки зрения других; научиться самостоятельно принимать решения на основе группового анализа ситуации.

Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной или групповой работы обучающихся. Работа с кейсом осуществляется поэтапно:

Первый этап – знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

Четвертый этап – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

Пятый этап – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

Шестой этап – принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий.

Седьмой этап – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

Восьмой этап - подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Устный опрос	<p>Устный опрос - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p>
--------------	--

## **2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации**

**Экзамен** – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросу экзаменационного билета, тестовое задание и ситуационной задаче.

Билет к экзамену содержит 1 вопрос из перечня контрольных вопросов, 1 тестовое задание и 1 ситуационная задача.

Контрольные вопросы	<p>Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.</p>
Ситуационная задача	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.</p>
Тестовое задание	<p>Оценочное средство, варьирующееся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, сформулированная в утвердительной форме предложения с неизвестным. Подстановка</p>

	правильного ответа вместо неизвестного компонента превращает задание в истинное высказывание, подстановка неправильного ответа приводит к образованию ложного высказывания, что свидетельствует о незнании студентом данного учебного материала.
--	--

Вопросы к экзамену доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

Время на подготовку ответа – до 45 минут.

По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на контрольный вопрос экзаменационного билета, тестовое задание и ситуационную задачу. На ответ студента по каждому составляющему билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. 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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — 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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511317>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. 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. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510572>

Библиотечно-информационный  
центр Северо-Кавказского  
социального института

### **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**

– Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» –  
<https://bsr.sudrf.ru/bigs/helpPortal.html>

- Единый государственный реестр юридических лиц – <https://egrul.nalog.ru/>

### **8.5. Информационные справочные системы**

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

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](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1)

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

### **8.6. Интернет-ресурсы**

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - <http://www.garant.ru/>
- Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/>
- Онлайн-курсы ведущих вузов страны для студентов - <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ - [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru)
- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-ychebnyki.ru/>
- Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/environment/ebs/1363/>

### **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 «Корпоративное право» являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского типа. 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.

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 40.04.01 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 занятиям семинарского типа. 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 к занятиям семинарского типа**

Занятия семинарского типа – это форма форму 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 «Корпоративное право» предусмотрены семинары и практические занятия. Основное назначение семинаров (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 семинарах (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 семинарского типа 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 семинаре (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 семинарах (практических заданиях) 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;
- семинар-диспут - эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыков полемиста. Диспут, может быть, и самостоятельной формой семинара, 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 семинаре 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, устанавливая причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем правового регулирования рынка ценных бумаг как науки.

### **Методические указания для подготовки к практическим занятиям**

Основное назначение практических занятий заключается в выработке у студентов навыков применения законодательства. Для этого студентам к каждому практическому 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 практическому 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 нормативных актов и судебной практики. Необходимо

помнить, что на лекции 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, ведущим соответствующее занятие, и заранее (до проведения соответствующего практического 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.

Задачи, представленные по каждой теме, имеют практико-ориентированную направленность и призваны максимально приблизить студентов к реальным условиям применения норм корпоративного законодательства. Поскольку основная цель решения задач заключается в выработке у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям, при решении задачи обучающемуся целесообразно придерживаться следующей схемы действий.

В первую очередь, студенту следует тщательно изучить условия задачи и выделить среди них юридически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае решения задачи в ходе проведения практического занятия студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи 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, задачах.

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 практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения 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 и семинарских 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 практического занятия:* 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов: 2) активная и интерактивная.

### **Методические указания к проектированию (составление проектов юридических документов)**

Формирование навыков составления юридических документов является одной из важнейших задач освоения дисциплины «Корпоративное право».

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 по самостоятельной работе**

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

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

3) в подготовке рефератов.

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 занятиях семинарского типа, на научных семинарах 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 занятиях семинарского типа 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.

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 «Корпоративное право».

II. 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 занятиях семинарского типа, 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 занятий семинарского типа.

### **Методические указания по подготовке к устному опросу**

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на занятиях семинарского типа. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, регламентирующие правоотношения в сфере корпоративного права.

Тема и вопросы к занятиям семинарского типа 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 занятия семинарского типа, 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 занятию семинарского типа занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

### **Методические указания по подготовке реферата**

**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. Рекомендуется 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.

б) 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 занятий семинарского типа 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 к промежуточной аттестации**

Изучение дисциплины «Корпоративное право» завершается сдачей экзамена.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. Повторить нормы законодательства, отработать терминологию, повторить ранее изученное в основной и дополнительной литературе. По каждому вопросу, вынесенному на промежуточную аттестацию, повторить актуальные аспекты судебной практики.

До экзамена обычно проводится консультация, но она не может возместить отсутствия систематической работы в течение семестра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На консультации студент получает лишь ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы. Польза от консультации будет только в том случае, если студент до нее проработает весь материал.

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности.

Экзамен проводится в форме устного собеседования преподавателя со студентами по контрольному вопросу экзаменационного билета, ситуационной задаче и тестовым заданиям, перечень которых предусмотрен Фондом оценочных средств (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

## **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 групповых консультаций - 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.

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, оказывающего обучающийся 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 обучающемуся для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся 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 тьютору;

– по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.