

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО
На заседании Совета факультета
экономико-правового и психолого-
педагогического образования
Протокол заседания Совета факультета
№11 «26» июня 2024 г.
Декан факультета экономико-правового
и психолого-педагогического
образования



О.Е. Баланчук

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине	Корпоративное право
образовательная программа	(наименование) 40.03.01 Юриспруденция. Гражданское и предпринимательское право
форма обучения	очно-заочная

Йошкар-Ола, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения	5
3. Содержание учебной дисциплины.....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	12
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины	13
6. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины	15
Приложение к РПУД.....	19

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – получение обучающимися теоретических знаний о корпоративных отношениях и основах их правового регулирования, а также приобретение необходимых практических навыков в данной сфере.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Корпоративное право» относится к Цивилистическому модулю учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Гражданское и предпринимательское право.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-3 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-3.2. Различает виды и специфику правоприменительных актов	знать: виды и специфику правоприменительных актов в сфере корпоративного права уметь: применять различные виды правоприменительных актов исходя из их специфики в сфере корпоративного права владеть: навыками применения различных видов правоприменительных актов в сфере корпоративного права
	ПК-3.4. Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	знать: способы квалифицированного применения правовых норм и принятия правоприменительных актов в сфере корпоративного права; правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач уметь: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере корпоративного права; анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач владеть: навыками квалифицированного применения правовых норм и принятия правоприменительных актов в сфере корпоративного права; анализа правоприменительной практики в целях решения

		профессиональных задач
	ПК-3.6. Понимает сущность правоприменительной деятельности соответствующих органов и организаций, различает их полномочия и издаваемые ими правоприменительные акты	знать: способы квалифицированного применения правовых норм и принятия правоприменительных актов в сфере корпоративного права; сущность правоприменительной деятельности соответствующих органов и организаций, различает их полномочия и издаваемые ими правоприменительные акты уметь: квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере корпоративного права; различать сущность правоприменительной деятельности соответствующих органов и организаций, их полномочия и издаваемые ими правоприменительные акты владеть: навыками квалифицированного применения правовых норм и принятия правоприменительных актов в сфере корпоративного права; осуществления правоприменительной деятельности, принятия правоприменительных актов

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, практические задания, тестовые задания, доклад, реферат.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины Корпоративное право составляет 5 з.е., 180 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 52 ч., промежуточная аттестация 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 101 ч., 7 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/курсовая работа	Лабораторные занятия		
1.	Тема 1. Предмет, метод, система корпоративного права	18	2	4			12
2.	Тема 2. Источники корпоративного права	18	2	4			12
3.	Тема 3. Субъекты корпоративного права	20	4	4			12
4.	Тема 4. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций	18	2	4			12
5.	Тема 5. Корпоративное управление	16	2	4			10
6.	Тема 6. Корпоративный контроль за совершением хозяйственных операций	14	2	2			10
7.	Тема 7. Корпоративная ответственность	18	4	2			12
8.	Тема 8. Имущественная основа деятельности корпорации	16	2	4			10
9.	Тема 9. Корпоративные ценные бумаги	15	2	2			11
	экзамен	27	-	-	-	27	-
	итого:	180	22	30	-	27	101

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
Раздел 1. Общие положения корпоративного права		
1	Тема 1. Предмет, метод, система корпоративного права	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и признаки корпоративного права. Предмет и метод корпоративного права. Система корпоративного права. Особенности развития современного российского корпоративного права. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Закрепление пройденного материала: Предмет, метод, система корпоративного права. 2. Изучение дополнительного теоретического материала: История развития зарубежных корпораций. Развитие торговых гильдий в Средние века. Корпоративные объединения во Франции, Германии. Развитие акционерных обществ в Англии. Развитие акционерного законодательства в Германии. Правовые условия для предпринимательской деятельности в США, развитие корпораций, разработка антимонопольного законодательства. Создание и характеристика современных зарубежных корпоративных объединений. Корпоративные объединения США, Великобритании и других стран англосаксонской системы права. Развитие корпораций и корпоративного законодательства во Франции как крупнейшего и наиболее аутентичного представителя континентальной системы права. Становление и развитие корпораций в России. Признаки корпоративного права. Цели корпоративного права: установление правового статуса хозяйственных организаций, являющихся корпорациями, и их объединений; определение порядка образования корпораций; определение порядка деятельности корпораций; определение характера деятельности взаимоотношений корпораций между собой и с органами государственной власти. Система корпоративного права 3. Подготовка доклада/реферата.
2	Тема 2. Источники корпоративного права	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие источника корпоративного права. Система источников корпоративного права. Федеральные законы как источники корпоративного

		права. Подзаконные нормативные акты как источник корпоративного права. Внутренние документы корпораций как источник корпоративного права. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Закрепление пройденного материала: Понятие и виды источников корпоративного права. Соотношение понятий «корпоративное законодательство» и «источники корпоративного права». Особенности источников корпоративного права. Система источников корпоративного права. Конституционные основы организации и деятельности корпораций. Роль Гражданского кодекса РФ в системе источников корпоративного права. Федеральные законы, определяющие особенности правового статуса хозяйственных обществ. Иные нормативные правовые акты. Внутренние документы корпорации (локальные нормативные акты) как источник корпоративного права. Учредительные документы корпораций. Роль и значение Кодекса корпоративного поведения. Международно-правовые акты в системе регулирования корпоративных правоотношений. Обычаи и корпоративные деловые обыкновения. Роль судебной практики в развитии и деятельности корпораций. 2. Изучение дополнительного теоретического материала: Понятие корпоративных норм и их виды. Характер корпоративных норм. Соотношение понятий «законодательные корпоративные нормы» и «корпоративные нормы, принятые внутри организации». 3. Подготовка доклада/реферата.
3	Тема 3. Субъекты корпоративного права	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и признаки корпораций. Виды корпораций. Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие Правовое положение полных товариществ и товариществ на вере. Полное товарищество как корпорация. Содержание учредительного договора полного товарищества. Управление в полном товариществе. Порядок ведения дел в полном товариществе. Права и обязанности участника полного товарищества. Общие и специальные

		основания ликвидации полного товарищества. Товарищество на вере как корпорация. Правовое положение вкладчика в товариществе на вере. Общество с ограниченной ответственностью как корпорация. Устав как учредительный документ корпорации. Уставный капитал общества с ограниченной ответственностью. Управление в обществе с ограниченной ответственностью. Исключительная компетенция общего собрания участников общества. Права и обязанности участников общества с ограниченной ответственностью. Основания и порядок реорганизации и ликвидации общества. Акционерное общество как корпорация. Уставной капитал акционерного общества. Управление в акционерном обществе. Исключительная компетенция общего собрания акционеров как высшего органа управления акционерного общества. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Закрепление пройденного материала: Особенности правового статуса товариществ: полного товарищества и товарищества на вере. Особенности правового статуса общества с ограниченной ответственностью. Правовое положение акционерного общества. Правовое положение хозяйственных партнерств. 2. Изучение дополнительного теоретического материала: Понятие дочерних обществ. Правовое положение дочерних хозяйственных обществ. Правовое положение корпоративных объединений в России и их виды. Объединения корпораций – ассоциации, концерны, консорциумы, межотраслевые и региональные союзы, финансово-промышленные группы, холдинговые компании. 3. Подготовка доклада/реферата.
4	Тема 4. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Создание корпорации как совокупность юридически значимых действий и актов. Подготовительный этап формирования корпорации. Разработка учредительных документов. Государственная регистрация юридического лица. Стадии процесса государственной регистрации юридического лица. Реорганизация как специфический способ прекращения действующих и/или образования новых юридических лиц. Порядок и формы реорганизации юридических лиц (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование). Правопреемство при

		реорганизации юридических лиц. Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие Основания для добровольной ликвидации. Основания для принятия решения о принудительной ликвидации. Права и обязанности ликвидационной комиссии. Очередность удовлетворения требований кредиторов при ликвидации юридического лица. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Закрепление пройденного материала: Создание корпораций. Реорганизация корпораций. Ликвидация корпораций. 2. Изучение дополнительного теоретического материала: Понятие, критерии и признаки несостоятельности (банкротства). Вопросы предупреждения банкротства. Субъектный состав отношений, возникающих при проведении процедур, применяемых в деле о банкротстве. Особенности отдельных процедур, применяемых в деле о банкротстве 3. Подготовка доклада/реферата.
Раздел 2. Корпоративное управление и контроль		
5	Тема 5. Корпоративное управление	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие корпоративных органов. Общее собрание: полномочия, порядок созыва и статус. Определение правомочности решений общего собрания. Процедура подсчета голосов. Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие Совет директоров общества как исполнительный орган общества. Подотчетность исполнительных органов акционерам и совету директоров общества. Требования к составу и численности совета директоров. Независимые директора в составе совета директоров. Исполнительный директор. Правовое положение членов совета директоров. Председатель совета директоров. Порядок созыва, подготовки и проведения заседаний совета директоров. Комитеты совета директоров. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Закрепление пройденного материала: Понятие корпоративных органов. Порядок созыва и полномочия общего собрания. Совет директоров общества.

		2. Изучение дополнительного теоретического материала: Исполнительные органы общества – коллегиальный и единоличный исполнительный орган. Задачи исполнительных органов общества. Компетенция коллегиального исполнительного органа. Правовое положение генерального директора и членов правления. Корпоративный секретарь общества. Обязанности секретаря общества. 3. Подготовка доклада/реферата.
6	Тема 6. Корпоративный контроль за совершением хозяйственных операций	Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью хозяйственных обществ. Внутренний контроль в хозяйственном обществе. Комитет по аудиту совета директоров. Контрольно-ревизионная служба. Внешний контроль. Понятие аудита. Обязательный аудит. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Закрепление пройденного материала: Значение и цели корпоративного контроля. Проведение аудиторской проверки. 2. Изучение дополнительного теоретического материала: Организация деятельности ревизионной комиссии. 3. Подготовка доклада/реферата.
7	Тема 7. Корпоративная ответственность	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и значение корпоративной ответственности. Сущность ответственности в корпоративных правоотношениях. Особенности института ответственности в корпорациях. Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие Особенности ответственности в хозяйственных обществах. Ответственность общества по обязательствам учредителей. Ответственность акционерного общества за ведение и хранение реестра акционеров. Административная ответственность хозяйственного общества. Ответственность акционеров (участников) хозяйственного общества. Виды ответственности акционеров (участников). Ответственность основного общества по обязательствам дочернего. Ответственность членов органов управления хозяйственных обществ. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы

		1. Закрепление пройденного материала: Юридическая ответственность корпорации за нарушение корпоративных норм. Ответственность акционеров, персонала за нарушение корпоративных норм. 2. Изучение дополнительного теоретического материала: Ответственность директоров и управляющих за нарушение корпоративных норм. Гражданско-правовая ответственность управляющих. Уголовная ответственность управляющих. Дисциплинарная ответственность управляющих. Административная ответственность управляющих. Дисквалификация. Особенности ответственности членов совета директоров. 3. Подготовка доклада/реферата.
Раздел 3. Имущественная основа деятельности корпорации		
8	Тема 8. Имущественная основа деятельности корпорации	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие, функции, структура уставного капитала корпорации. Стартовая функция уставного капитала, образование материальной базы для начала деятельности корпорации при ее создании и дальнейшем функционировании. Гарантийная функция уставного капитала, часть имущества корпорации, предназначенная для расплаты с кредиторами. Функции уставного капитала в определении доли участия каждого акционера в обществе. Функция определения эффективности работы корпорации. Структура уставного капитала. Увеличение и уменьшение уставного капитала. Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие Особенности определения размера и выплаты дивидендов. Положение о дивидендной политике – внутренний документ общества, разрабатываемый комитетом по стратегическому планированию и утверждаемому советом директоров. Необходимость обеспечения прозрачности механизма определения размера дивидендов и их выплаты. Налогообложение корпораций и проблема налогового планирования. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Закрепление пройденного материала: Понятие, функции, структура уставного капитала корпорации. Особенности определения размера и выплаты дивидендов.

		2. Изучение дополнительного теоретического материала: Проблемы учета и отчетности в российских корпорациях. Консолидированная отчетность. Значение и цели корпоративного контроля. Организация деятельности ревизионной комиссии. Проведение аудиторской проверки. 3. Подготовка доклада/реферата.
9	Тема 9. Корпоративные ценные бумаги	Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие ценной бумаги как документа, удостоверяющего с соблюдением установленной формы и обязательных реквизитов имущественные права. Обязательные реквизиты ценных бумаг. Классификация ценных бумаг. Перечень вопросов, выносимых на семинар/практическое занятие Понятие акции как эмиссионной ценной бумаги, закрепляющей права ее владельца (акционера) на получение части прибыли акционерного общества и на часть имущества, остающегося после его ликвидации. Виды акций: именные и предъявительские; обыкновенные и привилегированные. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Закрепление пройденного материала: Понятие ценной бумаги. Акции и их виды. 2. Изучение дополнительного теоретического материала: Опцион эмитента как эмиссионная ценная бумага. Облигация как ценная бумага. Этапы эмиссии корпоративных ценных бумаг 3. Подготовка доклада/реферата.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Корпоративное право : учебник / отв. ред. И. С. Шиткина ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2018. – 736 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56384> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

Дополнительная литература

1. Корпоративное право : учебное пособие : в 2 томах / Е. Г. Афанасьева, В. А. Вайпан, А. В. Габов [и др.] ; отв. ред. И. С. Шиткина ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2017. – Том1. – 976 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497305> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

2. Корпоративное право : учебное пособие : в 2 томах / Е. Г. Афанасьева, В. А. Вайпан, А. В. Габов [и др.] ; отв. ред. И. С. Шиткина ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – Москва : Статут, 2018. – Том 2. – 992 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497306> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

3. Корпоративное право : учебное пособие / И. А. Еремичев, Н. Д. Амаглобели, П. В. Алексей [и др.] ; под ред. И. А. Еремичева, Е. А. Павлова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана : Закон и право, 2017. – 440 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685353> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

4. Терентьев, А. В. Корпоративное право: практикум: сборник упражнений по учебной дисциплине «Корпоративное право»: учебно-практическое издание для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция : практическое пособие : [16+] / А. В. Терентьев ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. – 112 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496899> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

5. Терентьев, А. В. Корпоративное право: курс лекций : учебно-теоретическое издание для обучающихся по направлению 40.03.01 : [16+] / А. В. Терентьев ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. – Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. – 350 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560937> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. №215	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран.	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711,

		договор №Тг000171440 от 17.07.2017 г.).
Помещение для самостоятельной работы 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб.302	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Тг000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).

6. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

- вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

- желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

- дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

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

- уяснение задания, выданного 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 обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. 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 применения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работам обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

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).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине	Корпоративное право
	(наименование)
образовательная программа	40.03.01 Юриспруденция. Гражданское и предпринимательское право

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций	21
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.....	23
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	40

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представления в ФОС
1	ПК-5: Способен проводить качественный и количественный анализ управленческой, правовой и иной информации, критически оценивая полученные результаты, для проведения исследований и управления организациями, отдельными бизнес-единицами и процессами	ПК-5.1: Использует методы качественного и количественного анализа управленческой, правовой и иной информации	Знать: методы анализа правовой информации. Уметь: использовать методы анализа правовой информации в профессиональной деятельности. Владеть: навыками использования методов анализа правовой информации в профессиональной деятельности.	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к зачету
		ПК-5.2: Формулирует выводы по результатам проведенного анализа и критически их оценивает	Знать: виды юридических документов, создаваемых в сфере правового регулирования корпоративных отношений. Уметь: подготавливать и оформлять основные документы в сфере правового регулирования корпоративных отношений (корпоративные договоры, учредительные документы юридического лица и др.). Владеть: навыками подготовки	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к зачету

			юридических документов, образующихся в сфере правового регулирования корпоративных отношений.	
		ПК-5.3: Синтезирует полученные выводы и результаты их критической оценки для последующей разработки и принятия управленческих решений	Знать: приемы и способы толкования норм права. Уметь: анализировать содержание источников правового регулирования корпоративных отношений с использованием приемов и способов толкования норм права. Владеть: навыками установления истинного содержания норм, закрепленных в источниках правового регулирования корпоративных отношений.	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к зачету

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания

Текущая аттестация по дисциплине «Корпоративное право»

Обучающиеся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Гражданское и предпринимательское право проходят текущую аттестацию в 9 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- устный опрос,
- практические задания,
- тестовые задания,
- доклад,
- реферат.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Общие положения корпоративного права			
1.	Тема 1. Предмет, метод, система корпоративного права	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов
2.	Тема 2. Источники корпоративного права	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов
3.	Тема 3. Субъекты корпоративного права	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Темы докладов и рефератов
4.	Тема 4. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Темы докладов и рефератов
Раздел 2. Корпоративное управление и контроль			
5.	Тема 5. Корпоративное управление	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Темы докладов и рефератов
6.	Тема 6. Корпоративный	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Вопросы для

	контроль за совершением хозяйственных операций		устного опроса Практические задания Тестовые задания Темы докладов и рефератов
7.	Тема 7. Корпоративная ответственность	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Темы докладов и рефератов
Раздел 3. Имущественная основа деятельности корпорации			
8.	Тема 8. Имущественная основа деятельности корпорации	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Темы докладов и рефератов
9.	Тема 9. Корпоративные ценные бумаги	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Вопросы для устного опроса Практические задания Тестовые задания Темы докладов и рефератов

Вопросы для устного опроса

Тема 1. Предмет, метод, система корпоративного права

1. Тенденции в развитии корпоративного права за рубежом и в России.
2. Корпорации в англосаксонской системе права.
3. Корпорации в континентальной системе права.
4. Система корпораций в России.
5. Спор в корпоративном праве.
6. Корпоративное право и гражданское общество.
7. Сущность предпринимательской деятельности и корпоративное право.
8. Вопросы совершенствования корпоративного законодательства.

Тема 2. Источники корпоративного права

- 1 Роль кодекса корпоративного поведения как источника корпоративного права
2. Особенности устава корпорации как источника корпоративного права
3. Определение характера корпоративных норм.
4. Соотношение централизованных и корпоративных норм.
5. Соотношение договорных и корпоративных норм.

Тема 3. Субъекты корпоративного права

1. Сущность юридического лица и определение понятия «корпорация». Признаки корпорации. Виды корпораций.
2. Проблемные аспекты правового положения отдельных видов корпораций (общества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, хозяйственные

партнерства, союзы (ассоциации), холдинги, картели и др.)

Тема 4. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций

1. Правовые проблемы регистрации юридических лиц.
2. Актуальные проблемы реорганизации юридических лиц.
3. Понятие и особенности реорганизации акционерных обществ.
4. Передаточный акт.
5. Проблемы правопреемства при реорганизации юридических лиц.
6. Роль законодательства о несостоятельности (банкротстве) в предотвращении незаконных поглощений корпораций.
7. Правовые проблемы отдельных процедур, применяемых в деле о банкротстве корпораций.

Тема 5. Корпоративное управление

1. Соотношение понятий «корпоративное поведение» и «корпоративное управление».
2. Обеспечение защиты прав акционеров и инвесторов как цель корпоративного управления.

Тема 6. Корпоративный контроль за совершением хозяйственных операций

1. Соотношение и значение внутреннего и внешнего контроля.

Тема 7. Корпоративная ответственность

1. Социальная ответственность корпорации.
2. Ответственность государственных органов за нарушение корпоративных норм.

Тема 8. Имущественная основа деятельности корпорации

1. Проблема организации единой финансовой, инвестиционной и кредитной деятельности.
2. Понятие инвестиционной деятельности корпораций.
3. Слияние и поглощение. Понятие недружественных поглощений как способа перераспределения собственности в корпорациях.
4. Значение и цели корпоративного контроля за совершением хозяйственных операций.

Тема 9. Корпоративные ценные бумаги

1. Понятие акций и отграничение акций от других ценных бумаг.
2. Особенности гражданско-правового регулирования бездокументарных ценных бумаг.

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

Устный опрос оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Практические задания

1. Сделать обзор правовых позиций Конституционного Суда РФ по вопросам применения норм корпоративного права.

2. Составить таблицу, содержащую информацию об общих и различительных признаках хозяйственных обществ, товариществ, партнерств, производственных кооперативов.

3. Составить алгоритм действий с указанием сроков их реализации при добровольной ликвидации акционерного общества.

4. Составить алгоритм действий с указанием сроков их реализации и распределением обязанностей между внутренними структурными подразделениями (юридическим, финансово-экономическим, бухгалтерского учета) коммерческой корпорации при реорганизации в форме выделения.

5. Определить структур органов управления:

а) в акционерном обществе;

б) в обществе с ограниченной ответственностью.

Охарактеризовать основные модели управления в каждом из указанных видов хозяйственных обществ.

6. Провести сравнительный анализ компетенции, порядка подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров акционерного общества и общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью.

Средство оценивания: практические задания

Шкала оценивания:

Практическое задание оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения практического задания.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретического материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретического материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

Перечень тем докладов и рефератов

1. Становление и развитие корпораций в России.

2. Создание и характеристика современных зарубежных корпоративных объединений.

3. Сравнительная характеристика корпораций континентальной Европы и США.
4. Корпорации в Великобритании.
5. Особенности правового положения корпораций в Японии.
6. Южнокорейские корпорации.
7. Корпорации во Франции.
8. Корпоративные объединения в Германии.
9. Особенности развития современного российского корпоративного права.
10. Источники корпоративного права.
11. Корпоративные нормы: понятие, особенности, виды.
12. Корпоративные правоотношения: понятие, содержание, субъекты, объекты.
13. Понятие, признаки, виды корпораций.
14. Правовое положение хозяйственных товариществ и обществ (корпораций).
15. Правовая характеристика полного товарищества.
16. Правовое положение товарищества на вере (коммандитного товарищества).
17. Особенности правового статуса общества с ограниченной ответственностью.
18. Особенности правового положения дочерних обществ.
19. Правовое положение акционерного общества.
20. Правовое положение хозяйственных партнерств.
21. Правовое положение корпоративных объединений в России и их виды.
22. Образование филиалов и представительств зарубежных корпораций в России.
23. Особенности создания в России корпораций с иностранным капиталом.
24. Правовое положение холдингов.
25. Регистрация деятельности юридического лица.
26. Правовое регулирование реорганизации корпораций.
27. Проблемы правопреемства при реорганизации юридических лиц.
28. Лицензирование отдельных видов деятельности юридического лица.
29. Понятие и правовое содержание банкротства корпораций.
30. Вопросы предупреждения банкротства корпораций.
31. Особенности отдельных процедур, применяемых в деле о банкротстве корпораций.
32. Понятие корпоративного управления.
33. Органы управления акционерного общества.
34. Органы управления общества с ограниченной ответственностью.
35. Общее собрание: полномочия, порядок созыва и статус.
36. Совет директоров общества.
37. Исполнительные органы общества.
38. Секретарь корпорации, значение этой должности, компетенция секретаря.
39. Понятие и основные черты учредительного договора.
40. Устав предпринимательской корпорации: назначение, структура, регулируемые отношения.
41. Правовая природа устава юридического лица.
42. Понятие, функции, структура уставного капитала корпорации.
43. Слияние и поглощение. Понятие недружественных поглощений как способа перераспределения собственности в корпорациях.
44. Проблемы учета и отчетности в российских корпорациях. Консолидированная отчетность.
45. Корпоративный контроль за совершением хозяйственных операций и его значение.
46. Корпоративные ценные бумаги.
47. Акция как эмиссионная ценная бумага: природа, объем прав, их защита.
48. Кодекс корпоративного поведения.
49. Корпоративные конфликты и пути их урегулирования.

50. Информационная политика общества.
51. Полномочия государства в отношении корпоративных субъектов.
52. Правовое регулирование защиты конкуренции.
53. Правовое регулирование отношений в области рекламы.
54. Понятие, роль и виды договорной работы в корпорациях.
55. Понятие кадров корпорации и кадровой политики.
56. Корпоративная этика.
57. Планирование потребности в персонале.
58. Особенности современного этапа регулирования труда в корпорациях.
59. Роль и функции юридической службы в корпорациях.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста. Максимальная оценка – 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с историческими источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов	- круг, полнота использования исторических источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению.	- правильное оформление ссылок на

Максимальная оценка – 15 баллов.	использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества исторических источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов.
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если:

- автор представил демонстрационный материал и уверенно в нем ориентировался;
- автор отвечает на уточняющие вопросы аудитории;
- показано владение понятиями и категориями дисциплины «Предпринимательское право»;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если:

- демонстрационный материал использовался в докладе, но есть неточности;
- докладчик смог ответить на 2-3 уточняющих вопроса;
- докладчик уверенно использовал понятия и категории дисциплины «Предпринимательское право»;
- выводы докладчика не полностью отражают поставленные цели.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если:

- доклад зачитывается (докладчик затрудняется воспроизвести информацию самостоятельно);
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен с ошибками по содержанию темы доклада;
- докладчик не может ответить на 1 и более уточняющих вопроса аудитории;
- выводы представлены, но не отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если:

Не соответствует критериям оценки удовлетворительно.

Тестовые задания

1. Первой акционерной компанией, выплатившей дивиденды по акциям, была:

- а) Суринамская компания;
- б) Голландская Ост-Индская компания;
- в) Вест-Индская компания;
- г) Канадская компания.

2. Функция науки корпоративного права, следующая из возможности для человека познавать окружающий мир, в том числе общественные явления, выявлять особенности и отличительные признаки этих явлений, закономерности их развития, в результате чего наука создает собственную теоретическую базу, формирует понятийный аппарат,

вырабатывает правовые категории, называется:

- а) прогностическая;
- б) гносеологическая;
- в) идеологическая;
- г) онтологическая.

3. К социальным корпоративным нормам, как правилам поведения, изданным на предприятии и регулирующим отношения между людьми (между участниками корпорации, ее работниками, между сотрудниками корпорации и кредиторами, между работниками корпорации и клиентами и т.п.) не относятся:

- а) корпоративные обычаи;
- б) корпоративные традиции;
- в) деловые обыкновения;
- г) санитарно-гигиенические нормы.

4. К коммерческим организациям относятся:

- а) учреждения;
- б) казенные предприятия;
- в) общественные и религиозные объединения;
- г) производственные кооперативы.

5. К коммерческим организациям не относятся:

- а) хозяйственные товарищества и общества
- б) хозяйственные общества
- в) унитарные предприятия
- г) потребительские кооперативы

6. Производственный кооператив - это:

а) учрежденная одним или несколькими лицами организация, уставной капитал которого разделен на доли;

б) добровольное объединение граждан и (или) юридических лиц, созданное, как правило, по территориальному признаку, на основе членства путем объединения его членами имущественных паевых взносов для торговой, заготовительной, производственной и иной деятельности в целях удовлетворения материальных и иных потребностей его членов;

в) добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной и иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом и ином участии и объединении его членами имущественных паевых взносов;

г) коммерческая организация, которая не наделена правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество, т.е. это имущество не может быть распределено по вкладам, долям, паям, в том числе между работниками предприятия.

7. Правопреемство при слиянии юридического лица оформляется документом:

- а) ликвидационным балансом;
- б) разделительным балансом;
- в) передаточным актом.

8. При ликвидации юридического лица в первую очередь удовлетворяются требования его кредиторов:

а) по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и по выплате вознаграждений авторов результатов интеллектуальной деятельности;

б) расчеты по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды;

в) учредителей (участников) юридического лица;

г) требования граждан, перед которыми ликвидируемое юридическое лицо несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, а также по требованиям о компенсации морального вреда.

9. Наблюдение - это:

а) процедура, применяемая в деле о банкротстве к должнику в целях восстановления его платежеспособности и погашения задолженности;

б) процедура, применяемая в деле о банкротстве к должнику в целях обеспечения сохранности имущества должника, проведения анализа финансового состояния должника, составления реестра требований кредиторов;

в) процедура банкротства, применяемая к должнику в целях соразмерного удовлетворения требований кредиторов;

г) процедура банкротства, применяемая к должнику в целях восстановления его платежеспособности.

10. К юридическим лицам, в отношении которых их участники имеют обязательственные права не относятся:

а) хозяйственные общества;

б) хозяйственные товарищества;

в) государственные и муниципальные унитарные предприятия;

г) производственные кооперативы.

11. С 01 июля 2009 г. учредительными документами общества с ограниченной ответственностью являются:

а) учредительный договор;

б) договор об учреждении;

в) устав и учредительный договор;

г) устав.

12. Число участников общества с ограниченной ответственностью не должно быть более:

а) 100;

б) 10;

в) 50;

г) 1000.

13. Высший орган общества с ограниченной ответственностью:

а) правление;

б) наблюдательный совет;

в) генеральный директор;

г) общее собрание.

14. Учредительный документ акционерного общества:

а) устав;

б) учредительный договор;

в) устав и учредительный договор;

г) общее положение об акционерном обществе.

15. Акционеры – владельцы привилегированных акций не имеют права:

а) на информацию о деятельности общества;

б) права голоса на общем собрании акционеров, если иное не установлено Законом;

в) на получение дивидендов;

г) на получение части имущества общества в случае его ликвидации.

16. Существенная информация о деятельности общества, акциях и других ценных бумагах общества и сделках с ними, которая не является общедоступной и раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость акций и других ценных бумаг общества, называется:

а) конфиденциальная;

б) коммерческая;

в) инсайдерская;

г) информация о ценных бумагах.

17. Сведения, которые могут составлять коммерческую тайну:

а) содержащиеся в учредительных документах юридического лица, документах,

подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры;

б) о загрязнении окружающей среды;

в) о численности, о составе работников, о системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, и о наличии свободных рабочих мест;

г) производственные, технические, экономические, организационные и другие, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны.

18. Любые действия хозяйствующих субъектов (группы лиц), которые направлены на получение преимуществ при осуществлении предпринимательской деятельности, противоречат законодательству Российской Федерации, обычаям делового оборота, требованиям добропорядочности, разумности и справедливости и причинили или могут причинить убытки другим хозяйствующим субъектам – конкурентам либо нанесли либо могут нанести вред их деловой репутации –

а) монополистическая деятельность;

б) дискриминационная деятельность;

в) недобросовестная конкуренция;

г) координация экономической деятельности.

19. Лицензия – это

а) документ, в котором в целях добровольного многократного использования устанавливаются характеристики продукции, правила осуществления и характеристики процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг;

б) специальное разрешение на осуществление конкретного вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю;

в) документ, удостоверяющий соответствие объекта требованиям технических регламентов, положениям стандартов или условиям договоров;

г) официальный документ, подтверждающий, что продукция полностью соответствует определенным требованиям.

20. Совершение обществом ряда действий, которые могут привести к фундаментальным корпоративным изменениям, в том числе к изменению прав акционеров, принято называть:

а) корпоративное поведение;

б) существенные корпоративные действия;

в) значительные корпоративные действия;

г) корпоративная политика общества.

21. Прямыми называют инвестиции, когда

а) инвестор вкладывает средства в ценные бумаги;

б) средства непосредственно вкладываются в производство товаров (работ, услуг);

в) предоставляется заем, кредит.

22. Злоупотребление хозяйствующим субъектом, группой лиц своим доминирующим положением, соглашения или согласованные действия, запрещенные антимонопольным законодательством – это:

а) недобросовестная конкуренция;

б) ограничение конкуренции;

в) монополистическая деятельность;

г) монополистическая конкуренция.

23. Наиболее распространенным видом неустойки является зачетная неустойка,

когда

- а) убытки взыскиваются в части, не покрытой неустойкой;
- б) допускается взыскание только неустойки, но не убытков;
- в) по выбору кредитора могут быть взысканы либо неустойка, либо убытки;
- г) когда убытки могут быть взысканы в полной сумме сверх неустойки.

24. Суть процедуры, известной практике англо-американской системы права под названием «снятие корпоративной вуали» означает:

- а) требование раскрытия информации о деятельности общества;
- б) опубликование информации об учредителях общества;
- в) опубликование информации о дочерних и зависимых обществах;
- г) неприменение принципа об ограниченной ответственности участников, игнорирование юридической личности компании и возложение ответственности за убытки организации на ее участников.

Средство оценивания: тест

Шкала оценивания:

Если обучающийся ответил правильно на 91-100 % вопросов, то ему ставится оценка «отлично».

Если обучающийся ответил правильно на 71-90 % вопросов, то он получает оценку «хорошо».

Если обучающийся ответил правильно на 51-70 % вопросов, то ему ставится оценка «удовлетворительно».

Если обучающийся ответил правильно менее чем на 51 % вопросов, то дисциплина считается неусвоенной, и он получает оценку «неудовлетворительно».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Корпоративное право»

Обучающиеся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Гражданское и предпринимательское право проходят промежуточную аттестацию в форме зачета по дисциплине «Корпоративное право» в 9 семестре.

При проведении зачета по дисциплине «Корпоративное право» может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура зачета по дисциплине «Корпоративное право»:

1. устный ответ на вопросы

Обучающимся на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на зачете должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах корпоративного права.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на зачете

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Компетенции сформированы	Иметь представление о методах анализа правовой информации. Иметь представление о видах юридических документов, создаваемых в сфере правового регулирования корпоративных отношений. Иметь представление о приемах и способах толкования норм права. Использует методы анализа правовой информации в профессиональной деятельности. Подготавливает и оформляет основные документы в сфере правового регулирования корпоративных отношений (корпоративные договоры, учредительные документы юридического лица и др.). Анализирует содержание источников правового регулирования корпоративных отношений с использованием приемов и способов толкования норм права. Владеет навыками использования методов анализа правовой информации в	зачтено

	профессиональной деятельности. Владеет навыками подготовки юридических документов, образующихся в сфере правового регулирования корпоративных отношений. Владеет навыками установления истинного содержания норм, закрепленных в источниках правового регулирования корпоративных отношений.	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки зачтено	Не зачтено

Рекомендации по проведению зачета

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания зачета преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала зачета.
3. Преподаватель в ходе зачета проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

Перечень вопросов к зачету

1. История развития корпоративного права.
2. Корпоративное право за рубежом и в России на современном этапе.
3. Понятие и признаки корпоративного права.
4. Предмет и метод корпоративного права.
5. Корпоративные правоотношения: понятие, содержание, субъекты, объекты.
6. Понятие и виды корпоративных норм.
7. Корпорация как субъект корпоративного права.
8. Правовая характеристика полного товарищества.
9. Правовая характеристика товарищества на вере (коммандитного товарищества).
10. Правовой статус общества с ограниченной ответственностью.
11. Правовой статус акционерного общества.
12. Виды акционерных обществ, место акционерных обществ в системе предпринимательских корпораций.
13. Правовое положение хозяйственных партнерств.
14. Дочерние общества.
15. Характеристика современных зарубежных корпораций.
16. Объединения корпораций.
17. Создание корпораций.
18. Реорганизация корпораций.
19. Ликвидация корпораций.
20. Несостоятельность (банкротство) корпораций.
21. Понятие корпоративных органов: общее собрание, совет директоров, исполнительные органы общества, корпоративный секретарь общества.
22. Понятие и принципы корпоративного поведения. Кодекс корпоративного поведения.
23. Понятие о существенных корпоративных действиях.
24. Корпоративные конфликты и их урегулирование.
25. Понятие корпоративной информации, информационная политика общества.

26. Информация, составляющая коммерческую или служебную тайну. Инсайдерская информация.
27. Понятие, функции, структура уставного капитала корпорации.
28. Значение и цели корпоративного контроля.
29. Организация деятельности ревизионной комиссии.
30. Проведение аудиторской проверки.
31. Государственное регулирование корпоративной деятельности.
32. Правовое регулирование защиты конкуренции и ограничения монополистической деятельности.
33. Правовое регулирование отношений в области рекламы.
34. Корпоративные ценные бумаги.
35. Договорная работа в корпорации. Понятие договора в корпоративном праве.
36. Юридическая ответственность корпорации.
37. Юридическая ответственность должностных лиц корпорации.
38. Кадровая корпоративная политика и роль трудового договора.
39. Формы защиты прав участников корпоративных отношений.
40. Корпоративный контроль.

Тест по дисциплине «Корпоративное право»

0 вариант

1. Большой спрос на акции корпораций в 17 в. в Голландии способствовал развитию биржевой торговли, оборотной стороной которой явился «тюльпанизм»:
- а) спекуляция акциями;
 - б) монополизм;
 - в) недостоверная реклама;
 - г) недобросовестная конкуренция.
2. К несоциальным корпоративным нормам относятся:
- а) этические нормы
 - б) деловые обыкновения
 - в) технические нормы
 - г) правовые нормы
3. Срок заявления требований кредиторов в связи с ликвидацией юридического лица не может быть менее:
- а) двух месяцев с момента публикации о ликвидации;
 - б) трех месяцев с момента публикации о ликвидации;
 - в) тридцати дней с момента публикации о ликвидации;
 - г) шести месяцев с момента публикации о ликвидации.
4. К некоммерческим организациям относятся:
- а) учреждения
 - б) казенные предприятия
 - в) общественные и религиозные объединения
 - г) производственные кооперативы
5. В какой организационно-правовой форме не могут создаваться юридические лица, являющиеся коммерческими организациями:
- а) хозяйственные товарищества;
 - б) потребительские кооперативы;
 - в) хозяйственные общества;
 - г) производственные кооперативы;
6. Учредительным документом полного товарищества является:
- а) устав;
 - б) учредительный договор;
 - в) учредительный договор и устав;

г) общее положение о полном товариществе;

7. Полное товарищество - это:

а) учрежденная одним или несколькими лицами организация, уставной капитал которого разделен на доли

б) организация, где участники занимаются предпринимательской деятельностью от имени организации и несут ответственность принадлежащим им имуществом

в) добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной и иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом и ином участии и объединении его членами имущественных паевых взносов

г) организация, уставной капитал которой разделен на определенное число акций

8. Учрежденное одним или несколькими лицами хозяйственное общество, уставный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров, участники которого не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанные с деятельностью общества, в пределах стоимости внесенных ими вкладов:

а) общество с ограниченной ответственностью;

б) общество с дополнительной ответственностью;

в) акционерное общество;

г) акционерное общества закрытого типа.

9. Высший орган управления акционерного общества:

а) правление;

б) генеральный директор;

в) наблюдательный совет;

г) общее собрание акционеров.

10. Акционерное общество - это:

а) организация, где участники занимаются предпринимательской деятельностью от имени организации и несут ответственность принадлежащим им имуществом

б) учрежденная одним или несколькими лицами организация, уставной капитал которого разделен на доли определенных учредителями документами размеров, участники не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков в пределах стоимости внесенных ими вкладов

в) организация, уставной капитал которой разделен на определенное число акций, удостоверяющих обязательственные права его участников по отношению к организации

г) добровольное объединение граждан на основе членства для совместной производственной и иной хозяйственной деятельности, основанной на их личном трудовом и ином участии и объединении его членами имущественных паевых взносов

11. Реорганизация корпораций не может быть осуществлена в форме:

а) слияние;

б) присоединение;

в) преобразование;

г) отделение.

12. Обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет их защиту является

а) представительством;

б) филиалом;

в) дочерним;

г) зависимым обществом;

13. К юридическим лицам, в отношении которых их учредители имеют право собственности или иное вещное право, относятся

а) хозяйственные товарищества

б) хозяйственные общества

- в) производственные кооперативы
- г) государственные и муниципальные унитарные предприятия

14. Общество с ограниченной ответственностью наделено:

- а) правом собственности на имеющиеся имущество
- б) правом хозяйственного ведения на закрепленное за ним имуществом
- в) правом оперативного управления на закрепленное за ним имуществом

15. Прекращение существования юридического лица без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам – это:

- а) ликвидация
- б) преобразование
- в) реорганизация
- г) прекращение

16. Правопреемство при присоединении юридического лица оформляется документом:

- а) ликвидационным балансом
- б) разделительным балансом
- в) передаточным актом

17. Банкротство юридического лица - это:

- а) временное приостановление деятельности организации;
- б) прекращение существования организации без правопреемства
- в) признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей

г) прекращение существования организации с правопреемством

18. Внешнее управление – это:

а) процедура, применяемая в деле о банкротстве к должнику в целях восстановления его платежеспособности и погашения задолженности;

б) процедура банкротства, применяемая к должнику в целях обеспечения сохранности имущества должника, проведения анализа финансового состояния должника, составления реестра требований кредиторов;

в) процедура банкротства, применяемая к должнику в целях соразмерного удовлетворения требований кредиторов;

г) процедура, применяемая в деле о банкротстве к должнику в целях восстановления его платежеспособности

19. Мировое соглашение – это:

а) процедура, применяемая в деле о банкротстве к должнику в целях восстановления его платежеспособности и погашения задолженности;

б) процедура, применяемая в деле о банкротстве к должнику, в целях обеспечения сохранности имущества должника, проведения анализа финансового состояния должника, составления реестра требований кредиторов;

в) процедура, применяемая в деле о банкротстве, на любой стадии его рассмотрения в целях прекращения производства по делу о банкротстве путем достижения соглашения между должником и кредиторами;

г) процедура банкротства, применяемая к должнику в целях восстановления его платежеспособности

20. Портфельная инвестиция – это вид инвестиции, когда

- а) инвестор вкладывает средства в ценные бумаги
- б) средства непосредственно вкладываются в производство товаров (работ, услуг)
- в) предоставляется заем, кредит

21. Целями какого Федерального закона являются: обеспечение единства экономического пространства, свободного перемещения товаров, свободы экономической

деятельности в Российской Федерации, защита конкуренции и создание условий для эффективного функционирования товарных рынков:

- а) «О защите конкуренции»
- б) «Об ограничении монополистической деятельности»
- в) «О конкуренции»
- г) «Об ограничении недобросовестной конкуренции»

22. Соперничество хозяйствующих субъектов, при котором самостоятельными действиями каждого из них исключается или ограничивается возможность каждого из них в одностороннем порядке воздействовать на общие условия обращения товаров на соответствующем товарном рынке – это:

- а) состязательность
- б) предпринимательство
- в) конкуренция
- г) монополизм

23. Корпоративный конфликт – это:

- а) конфликт между корпорациями;
- б) конфликт между акционерными обществами;
- в) между государственными органами и корпорациями;
- г) между органами общества и его акционерами, а также между акционерами, если такой конфликт затрагивает интересы общества.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Средство оценивания: устный опрос МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос – удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, обучающийся должен изучить/законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: реферат МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающиеся выбирают самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате обучающиеся показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся

необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, обучающийся отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

- введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;
- основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;
- заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся

выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2021. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаются.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ]. URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.

Средство оценивания: тест
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины являлся контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающихся. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у испытуемого обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены, контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и по-прежнему они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.