

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО



На заседании Совета факультета
экономики-правового и психологического
образования
Протокол заседания Совета факультета
№1 «9» сентября 2021г.
Декан факультета экономики-правового и
психологического образования
_____/О.Е. Баланчук

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры юриспруденции
Протокол заседания кафедры
№1 «9» сентября 2021г.
Зав. кафедрой юриспруденции

_____/Н.И. Петренко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Правовые особенности реорганизации юридических лиц
(наименование)

образовательная
программа

40.03.01 Юриспруденция. Гражданское и
предпринимательское право

форма обучения

очная

Йошкар-Ола, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Пояснительная записка | 3 |
| 2. Структура учебной дисциплины для очной формы обучения | 5 |
| 3. Содержание учебной дисциплины..... | 6 |
| 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 9 |
| 5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины | 10 |
| 6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины..... | 12 |
| Приложение к РПУД..... | 16 |

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование знаний о правовом положении юридических лиц различной организационно-правовой формы; навыков составления учредительных документов юридического лица.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Правовые особенности реорганизации юридических лиц» относится к факультативным дисциплинам учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Гражданское и предпринимательское право.

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

| | |
|-------|--|
| ОПК-1 | <p>Знать: -основы правового регулирования предпринимательской деятельности в условиях современного развития рыночной экономики России; теорию и практику применения норм предпринимательского законодательства.</p> <p>Уметь: -применять знания основ правового регулирования предпринимательской деятельности в своей профессиональной деятельности, соблюдать законодательство РФ, регулирующее предпринимательскую деятельность.</p> <p>Владеть: -навыками правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности в области предпринимательского права.</p> |
| ОПК-6 | <p>Знать: -современные тенденции развития правового регулирования предпринимательской деятельности; -особенности принятия решений и совершения юридических действий в сфере предпринимательской деятельности и в судебном порядке; -зарубежный опыт правового регулирования предпринимательской деятельности.</p> <p>Уметь: -самостоятельно анализировать проекты новых нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере предпринимательской деятельности, отслеживать изменения и поправки в действующие Конституцию и иные нормативные правовые акты, материалы практики ВС РФ и КС РФ, работать с учебной и научной литературой в сфере правового регулирования предпринимательской деятельности, повышать уровень профессиональной компетентности в области предпринимательского права.</p> <p>Владеть: -навыками анализа действующей Конституции и конституционно-правовых актов, а также проектов нормативных правовых актов в сфере предпринимательских отношений; методикой работы с решениями судов; навыками использования научной и учебной литературы в целях повышения своего профессионализма по актуальным вопросам права.</p> |
| ПК-5 | <p>Знать: -основы правового регулирования предпринимательской деятельности в условиях современного развития рыночной экономики России; теорию и практику применения норм предпринимательского законодательства.</p> <p>Уметь: -применять знания основ правового регулирования предпринимательской деятельности, применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы</p> |

| | |
|--|---|
| | предпринимательского права в профессиональной деятельности. Владеть: -навыками правоприменительной деятельности. |
|--|---|

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, доклад, реферат, тест.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

2. Структура учебной дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 36 ч., самостоятельная работа обучающихся 72 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 | Тенденции развития законодательства о юридических лицах в России и за рубежом | 18 | 2 | 4 | | | 12 |
| 2 | Система законодательства о юридических лицах | 18 | 2 | 4 | | | 12 |
| 3 | Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений | 18 | 4 | 2 | | | 12 |
| 4 | Порядок создания и реорганизация юридических лиц. | 16 | 2 | 2 | | | 12 |
| 5 | Порядок ликвидации юридических лиц | 20 | 4 | 4 | | | 12 |
| 6 | Банкротство (несостоятельность) юридических лиц. | 18 | 4 | 2 | | | 12 |
| | зачет | | | | | | |
| | итого: | 108 | 18 | 18 | | | 72 |

3. Содержание учебной дисциплины

| № | Наименование раздела учебной дисциплины /темы | Содержание |
|---|--|---|
| 1 | Тенденции развития законодательства о юридических лицах в России и за рубежом. | <p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Концепции возникновения юридических лиц. Историческое развитие института юридического лица в России и за рубежом.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Концепция развития в гражданского законодательства Российской Федерации о юридических лицах.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Оптимизация системы законодательства о юридических лицах. Совершенствование положений об учредительных документах юридических лиц. Совершенствование порядка создания, реорганизации и ликвидации юридического лица</p> |
| 2 | Система законодательства о юридических лицах | <p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Конституционные основы создания и функционирования юридических лиц.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Положения Гражданского кодекса РФ о юридических лицах. Система федеральных законов о юридических лицах.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Подзаконные акты. Правовой обычай. Роль судебной практики в регламентации деятельности юридического лица</p> |
| 3 | Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений | <p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и признаки юридического лица. Гражданская правосубъектность юридического лица. Юридические лица с общей и специальной правоспособностью.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Лицензирование отдельных видов деятельности юридического лица. Органы юридического лица. Корпоративный договор.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Гражданско-правовое положение юридических лиц и порядок их участия в гражданском обороте. Ответственность юридического лица. Филиалы и представительства юридического лица.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | Индивидуализация юридических лиц, ее гражданско-правовое значение. Наименование, место нахождения и адрес юридического лица |
| 4 | Порядок создания и реорганизация юридических лиц. | Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Порядок принятия решения об учреждении юридического лица. Учредительные документы юридического лица. |
| | | Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Типовой устав. Государственная регистрация юридического лица. Порядок образования органов юридического лица. |
| | | Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Виды реорганизации юридического лица. Правопреемство при реорганизации юридического лица. Гарантии прав кредиторов при реорганизации юридического лица. |
| 5 | Порядок ликвидации юридических лиц. | Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Прекращение деятельности юридических лиц. Ликвидация юридического лица по решению учредителей (участников). |
| | | Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Ликвидация юридического лица по решению суда. Порядок ликвидации юридических лиц, особенности ликвидационной процедуры при несостоятельности (банкротстве) юридических лиц. |
| | | Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Ликвидационная комиссия. Удовлетворение требований кредиторов ликвидируемого юридического лица. Особенности ликвидации акционерных обществ. Защита прав кредиторов ликвидируемого юридического лица. |
| 6 | Банкротство (несостоятельность) юридических лиц. | Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие несостоятельности (банкротства) юридического лица. Признаки несостоятельности (банкротства) юридического лица. |
| | | Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Право на обращение в арбитражный суд. Права и обязанности арбитражного управляющего в деле о банкротстве. Процедура банкротства юридических лиц. Наблюдение. |
| | | Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Финансовое оздоровление. Внешнее управление. Конкурсное производство. Мировое соглашение. Особенности процедуры банкротства финансовых |

| | | |
|--|--|---|
| | | организаций. Формирование конкурсной массы. Очередность удовлетворения требований кредиторов при процедуре банкротства. |
|--|--|---|

Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

| Вид самостоятельной работы | Трудоемкость (час) |
|--|--------------------|
| Подготовка к зачету | 14 |
| Проработка конспекта лекций | 16 |
| Подготовка к практическим (семинарским) занятиям | 14 |
| Проработка учебного материала | 16 |
| Написание докладов и рефератов | 12 |
| Решение отдельных задач | - |

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

Юридические лица : учебник для вузов / В. В. Кулаков [и др.] ; под общей редакцией В. В. Кулакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 372 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14660-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519693>.

Туганов, Ю. Н. Юридические лица в схемах : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова ; под общей редакцией Ю. Н. Туганова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11973-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518621>.

Пирогова, Е. С. Правовое регулирование несостоятельности (банкротства) : учебник для вузов / Е. С. Пирогова, А. Я. Курбатов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16436-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531044>.

Дополнительная литература

Вишнякова, А. С. Административное право. Практикум : учебное пособие для вузов / А. С. Вишнякова, А. Б. Агапов ; под редакцией А. Б. Агапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01112-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511878>.

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 (в соответствии с расписанием) | Специализированная мебель, 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 №Tr000171440 от 17.07.2017 г.). |
| Помещение для самостоятельной работы, каб. 303 | Специализированная мебель, технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации (ASUSTeK Computer INC. P5KPL-AM SE/Pentium (R) Dual-Core CPU E5300 2.60GHz/512) | 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 |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 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).</p> |
|--|--|---|

6. Методические указания для обучающихся по усвоению 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 работы 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 беседах, 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.

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

по дисциплине

Правовые особенности реорганизации юридических лиц
(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. | 18 |
| 2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. | 20 |
| 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций..... | 32 |

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.

| Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине | Оценочные средства представление в ФОС |
|--|---|---|
| ОПК-1 | <p>Знать: -основы правового регулирования предпринимательской деятельности в условиях современного развития рыночной экономики России; теорию и практику применения норм предпринимательского законодательства.</p> <p>Уметь: -применять знания основ правового регулирования предпринимательской деятельности в своей профессиональной деятельности, соблюдать законодательство РФ, регулирующее предпринимательскую деятельность.</p> <p>Владеть: -навыками правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности в области предпринимательского права.</p> | <p>Вопросы для устного опроса Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень вопросов к зачету</p> |
| ОПК-6 | <p>Знать: -современные тенденции развития правового регулирования предпринимательской деятельности; -особенности принятия решений и совершения юридических действий в сфере предпринимательской деятельности и в судебном порядке; -зарубежный опыт правового регулирования предпринимательской деятельности.</p> <p>Уметь: -самостоятельно анализировать проекты новых нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере предпринимательской деятельности, отслеживать изменения и поправки в действующие Конституцию и иные нормативные правовые акты, материалы практики ВС РФ и КС РФ, работать с учебной и научной литературой в сфере правового регулирования предпринимательской деятельности, повышать уровень профессиональной компетентности в области предпринимательского права.</p> | <p>Вопросы для устного опроса Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень вопросов к зачету</p> |

| | | |
|------|--|--|
| | <p>Владеть: -навыками анализа действующей Конституции и конституционно-правовых актов, а также проектов нормативных правовых актов в сфере предпринимательских отношений; методикой работы с решениями судов; навыками использования научной и учебной литературы в целях повышения своего профессионализма по актуальным вопросам права.</p> | |
| ПК-5 | <p>Знать: -основы правового регулирования предпринимательской деятельности в условиях современного развития рыночной экономики России; теорию и практику применения норм предпринимательского законодательства.</p> <p>Уметь: -применять знания основ правового регулирования предпринимательской деятельности, применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы предпринимательского права в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: -навыками правоприменительной деятельности.</p> | <p>Вопросы для устного опроса Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень вопросов к зачету</p> |

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 *Правовые особенности реорганизации юридических лиц*

Обучающиеся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Гражданское и предпринимательское право проходят текущую аттестацию в 7 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- реферат;
- доклад;
- устный опрос;
- тест.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины | Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций | Наименование оценочного средства |
|--------------|---|--|---|
| 1 | Тенденции развития законодательства о юридических лицах в России и за рубежом | ОПК-1, ОПК-6, ПК-5 | Устный опрос Тест Реферат/ доклад |
| 2 | Система законодательства о юридических лицах | ОПК-1, ОПК-6, ПК-5 | Устный опрос Тест Реферат/ доклад |
| 3 | Юридические лица как субъекты гражданских правоотношений | ОПК-1, ОПК-6, ПК-5 | Устный опрос Тест Реферат/ доклад |
| 4 | Порядок создания и реорганизация юридических лиц. | ОПК-1, ОПК-6, ПК-5 | Устный опрос Тест Реферат/ доклад |
| 5 | Порядок ликвидации юридических лиц | ОПК-1, ОПК-6, ПК-5 | Устный опрос Тест Реферат/ доклад |
| 6 | Банкротство (несостоятельность) юридических лиц. | ОПК-1, ОПК-6, ПК-5 | Устный опрос Тест Реферат/ доклад |

Вопросы для устного опроса

1. Теории фикции и их значение для объяснения сущности юридического лица.
2. Теории «целевого» имущества и их значение для объяснения сущности юридического лица.
3. Теории субстрата и их значение для объяснения сущности юридического лица.
4. Агностические теории сущности юридического лица.
5. Теории юридического лица в советской цивилистике.
6. Сущность юридического лица в современном российском гражданском праве.
7. Понятие и признаки юридического лица по российскому гражданскому законодательству.
8. Юридические лица в римском праве.
9. Общая и специальная правоспособность юридических лиц.
10. Ограничение правоспособности юридических лиц: понятие, виды, последствия.
11. Правовая природа органа юридического лица в законодательстве, доктрине и

судебной практике.

12. Компетенция органов юридического лица и ее ограничение.
13. Порядок образования юридического лица.
14. Учредительные документы юридических лиц.
15. Государственная регистрация юридического лица.
16. Понятие и правовые формы обособления имущества юридических лиц.
17. Понятие и функции уставного капитала.
18. Формирование уставного капитала.
19. Увеличение и уменьшение уставного капитала (на примере хозяйственных обществ).
20. Право собственности юридических лиц.
21. Право хозяйственного ведения унитарных предприятий.
22. Право оперативного управления казенных предприятий.
23. Государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.
24. Реорганизация юридического лица: понятие и формы.
25. Основания прекращения деятельности юридических лиц.
26. Ликвидация юридического лица: понятие и основные этапы.
27. Правовое регулирование банкротства юридических лиц.

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– 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.

Перечень тем рефератов, докладов

1. Понятие юридического лица.
2. Основные признаки юридического лица.
3. Теории юридического лица.
4. Виды юридических и их основная классификация
5. Правосубъектность юридического лица; понятие и содержание.
6. Порядок образования юридического лица.
7. Органы юридического лица: виды, порядок создания и компетенция.
8. Филиалы и представительства юридических лиц; их правовое положение.
9. Способы индивидуализации юридических лиц.
10. Прекращение юридического лица: основания и правовые последствия.

11. Способы реорганизации юридических лиц; краткая характеристика.
12. Коммерческие организации: понятие, признаки, классификация.
13. Некоммерческие организации: понятие, признаки, классификация.
14. Государственная регистрация юридических лиц.
15. Несостоятельность (банкротство) юридического лица.
16. Учредительные документы юридического лица: общая характеристика.
17. Дочерние и зависимые общества: понятие и особенности правового статуса.
18. Хозяйственные товарищества. Понятие и виды.
19. Правовое положение полного товарищества.
20. Особенности правового статуса коммандитного товарищества.
21. Права и обязанности полного товарища и вкладчика в товариществе на вере.
22. Общества с ограниченной ответственностью; правовое положение.
23. Особенности правового положения общества с дополнительной ответственностью.
24. Акционерное общество. Понятие и виды.
25. Публичное акционерное общество, особенности правового статуса.
26. Государственные и муниципальные предприятия в системе юридических лиц.
27. Казенное предприятие: особенности правового положения.
28. Производственные кооперативы как субъекты гражданских правоотношений.
29. Права и обязанности участника производственного кооператива.
30. Некоммерческие организации в системе юридических лиц.
31. Правовое положение потребительского кооператива.
32. Товарищество собственников жилья; особенности правового статуса.
33. Общественные объединения; особенности правового статуса.
34. Религиозные организации: понятие и особенности правовой регламентации.
35. Понятие фонда и его правовое положение.
36. Учреждение в системе юридических лиц, особенности правового положения.
37. Понятие государственной корпорации, особенности правового регулирования.
38. Некоммерческое партнерство: общие положения и вопросы правовой регламентации.
39. Автономная некоммерческая организация: общие положения и особенности правового положения.
40. Объединения юридических лиц: общие положения.

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 материала. 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 |

| | |
|---|---|
| | <p>реферата;</p> <ul style="list-style-type: none"> – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. |
| <p>3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – круг, полнота использования источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.). |
| <p>4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов |
| <p>5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.</p> | <ul style="list-style-type: none"> – отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль. |

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

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

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

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

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;

- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

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

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

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

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

Тестовые задания

1) К юридическим лицам, в отношении которых их участники имеют обязательственные права, относятся:

- А) хозяйственные товарищества, производственные кооперативы;
- Б) государственные унитарные предприятия;
- В) муниципальные унитарные предприятия;
- Г) учреждения, финансируемые собственниками.

2) К юридическим лицам, на имущество которых их учредители имеют право собственности, относятся:

- А) хозяйственные общества;
- Б) государственные и муниципальные унитарные предприятия;
- В) потребительские кооперативы;
- Г) производственные и потребительские кооперативы.

3) К юридическим лицам, в отношении которых их учредители (участники) не имеют обязательственных прав, относятся:

- А) учреждения, финансируемые собственниками;
- Б) государственные унитарные предприятия;
- В) общественные и религиозные организации;
- Г) общественные и дочерние предприятия.

4) Правоспособность юридического лица возникает в момент:

- А) принятия решения о его создании;
- Б) открытия счета в банке;
- В) начала его деятельности;
- Г) его создания.

5) Правоспособность юридического лица прекращается в момент:

- А) завершения его ликвидации;
- Б) объявления его банкротом;
- В) объявления о его реорганизации;
- Г) начала работы комиссии по его ликвидации.

6) Коммерческие организации – это организации:

- А) не имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;

Б) преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности;

В) созданные в целях проведения благотворительной деятельности;

Г) созданные в целях отправления культовых обрядов.

7) Некоммерческие организации – это организации:

А) не имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяющие и не распределяющие прибыль между ее участниками;

Б) имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли;

В) имеющие в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли, но не распределяющие прибыль между ее участниками;

Г) участники которых постоянно занимаются предпринимательской деятельностью.

8) Коммерческие организации создаются в форме:

А) потребительских кооперативов;

Б) государственных и муниципальных унитарных предприятий;

В) общественных и религиозных организаций;

Г) благотворительных и иных фондов.

9) Некоммерческие организации создаются в формах:

А) унитарных предприятий;

Б) хозяйственных товариществ;

В) потребительских кооперативов;

Г) производственных кооперативов.

10) Моментом создания ЮЛ являются:

А) приобретение обособленного имущества;

Б) открытие лицевого счета;

В) выступление в суде в качестве ответчика по совершенным сделкам;

Г) его государственная регистрация.

11) ЮЛ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента:

А) составления разделительного баланса;

Б) назначения судом внешнего управляющего юридическим лицом;

В) государственной регистрации вновь возникших юридических лиц;

Г) вынесения решения уполномоченных государственных органов или суда о его разделении.

12) При реорганизации ЮЛ в форме присоединения к нему другого ЮЛ первое из них считается реорганизованным с момента:

А) внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного ЮЛ;

Б) государственной регистрации вновь созданного юридического лица;

В) подписания передаточного акта;

Г) утверждения новых учредительных документов ЮЛ.

13) ЮЛ может быть ликвидировано по решению:

А) органа, осуществляющего государственную регистрацию этого ЮЛ;

Б) его учредителей;

В) органа местного самоуправления;

Г) органа государственной исполнительной власти.

14) Срок подачи заявления с требованиями кредиторов с момента публикации о ликвидации ЮЛ не может быть менее:

- А) 10 дней;
- Б) одного месяца;
- В) двух месяцев;
- Г) трех месяцев.

15) Выплата кредиторам пятой очереди, установленной ст. 64 ГК РФ, производится со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса по истечении:

- А) трех месяцев;
- Б) двух месяцев;
- В) десяти дней;
- Г) одного месяца.

16) При ликвидации ЮЛ в первую очередь удовлетворяются требования:

- А) по погашению задолженности по обязательным платежам в бюджет;
- Б) кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества, ликвидируемого ЮЛ;
- В) лиц, работающих по трудовому договору, о выплате им выходных пособий и заработной платы;
- Г) граждан за причинение вреда жизни и здоровью.

Средство оценивания: тест

| | Тестовые задания |
|---------------------|---|
| Отлично | 90-100 % правильно выполненных заданий |
| Хорошо | 70-90 % правильно выполненных заданий |
| Удовлетворительно | 50-70 % правильно выполненных заданий |
| Неудовлетворительно | менее 50% правильно выполненных заданий |

Промежуточная аттестация по дисциплине **Правовые особенности реорганизации юридических лиц**

Обучающиеся по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология проходят промежуточную аттестацию в форме **зачета** в 7 семестре.

При проведении **зачета** по дисциплине *Правовые особенности реорганизации юридических лиц* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура зачета по дисциплине *Правовые особенности реорганизации юридических лиц*:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся 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 правовой реорганизации юридических лиц.

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 | Владеет навыками правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности в области предпринимательского права. Обладает навыками анализа действующей Конституции и конституционно-правовых актов, а также проектов нормативных правовых актов в сфере предпринимательских отношений. Владеет методикой работы с решениями судов. Обладает навыками использования научной и учебной литературы в целях повышения своего профессионализма по актуальным вопросам права. Использует навыки правоприменительной деятельности. Применяет знания основ правового регулирования предпринимательской деятельности в своей профессиональной деятельности, соблюдает законодательство РФ, регулирующее предпринимательскую деятельность. Самостоятельно анализирует проекты новых нормативных правовых | зачтено |

| | | |
|-----------------------------|---|------------|
| | <p>актов, регулирующих отношения в сфере предпринимательской деятельности, отслеживает изменения и поправки в действующей Конституции и иных нормативные правовые актах, материалах практики ВС РФ и КС РФ. Работает с учебной и научной литературой в сфере правового регулирования предпринимательской деятельности. Повышает уровень профессиональной компетентности в области предпринимательского права. Применяет знания основ правового регулирования предпринимательской деятельности, применяет нормативные правовые акты. Реализовывает нормы предпринимательского права в профессиональной деятельности.</p> | |
| 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 экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала экзамена.
3. Преподаватель в ходе экзамена 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. Концепции возникновения юридических лиц.
2. Историческое развитие института юридического лица в России и за рубежом.
3. Концепция развития гражданского законодательства о юридических лицах.
4. Система законодательства о юридических лицах.
5. Конституционные основы создания и функционирования юридических лиц в Российской Федерации.
6. Роль судебной практики в регламентации деятельности юридических лиц.
7. Понятие и признаки юридического лица.
8. Гражданская правосубъектность юридического лица.
9. Общая и специальная правоспособность юридического лица.
10. Органы юридического лица.
11. Ответственность юридического лица.
12. Филиалы и представительства юридического лица.
13. Индивидуализация юридических лиц и ее гражданско-правовое значение.
14. Порядок образования юридических лиц.
15. Учредительные документы юридических лиц.
16. Государственная регистрация юридического лица.
17. Лицензирование отдельных видов деятельности юридического лица.
18. Порядок прекращения деятельности юридических лиц.

19. Порядок реорганизации юридического лица.
20. Порядок ликвидации юридического лица.
21. Процедуры банкротства юридических лиц.
22. Организационно-правовые формы юридических лиц.

Перечень практических заданий

Задача 1

Группа физических лиц, объединив собственное имущество, на систематической основе занималась торгово-посреднической деятельностью, получив при этом значительную прибыль. Федеральная налоговая служба, усмотрев в их деятельности состав правонарушения, предусмотренного Налоговым кодексом РФ, направила в их адрес требование об уплате налога на прибыль организаций и налога на имущество организаций. Однако граждане обратились в суд с иском о признании требований налоговой инспекции неправомерными, ссылаясь на то обстоятельство, что они не зарегистрированы к качеству юридического лица налоговой службой, и, следовательно, не являются субъектами налогового правонарушения. Решите спор.

Задача 2

Жилищно-строительный кооператив, располагая свободными денежными средствами, временно не вовлеченными непосредственно в строительство жилья, опубликовал рекламное объявление о предоставлении кредитов на выгодных условиях для заемщиков. Прокурор района обратился в суд с представлением о прекращении жилищным кооперативом противоправной деятельности, полагая, что систематическое предоставление кредитов ЖСК ставит под угрозу и нарушает интересы участников кооператива, внесших деньги на строительство жилья. Возражения кооператива на представление прокурора основаны были на том, что предоставление денежных средств в кредит вовсе не является 30 противоправной деятельностью, а интересы участников кооператива нисколько не нарушены, т.к. внесенные ими денежные средства временно не задействованы в строительстве жилья, свои обязательства перед участниками кооператива по предоставлению построенного жилья ЖСК выполняет в срок и сполна. Решите спор.

Задача 3.

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Восточный университет» систематически заключало договоры поручительства с коммерческим банком «Урал-Кредит» по обеспечению возврата потребительских кредитов, полученных сотрудниками и преподавателями университета. Прокурор города направил в адрес ректора университета прокурорское предостережение, в котором потребовал прекратить противоправную деятельность по заключению договоров поручительства. Ректор университета в своем ответе прокурору указал, что университет не нарушает действующее законодательство, в соответствии с которым может заключать любой не запрещенных законом договор, в том числе и договор поручительства, а, выступая поручителем за своих сотрудников, университет тем самым способствует надлежащему исполнению ими принятых на себя обязательств по возврату кредита.

Оцените доводы сторон. Дайте мотивированный ответ по существу спора.

Задача 4.

В арбитражный суд поступило исковое заявление с требованием о признании договоров, заключенных филиалом юридического лица недействительными. Истец мотивировал свое требование тем, что учредитель филиала ликвидирован вследствие банкротства более года тому назад, однако, директор филиала, возражая против иска, заявил в суде, что имущество филиала было обособлено и не включалось в конкурсную

массу при ликвидации учредителя. Оспариваемые договоры заключены от имени филиала, а не от имени учредителя, и сам филиал надлежаще исполняет заключенные договоры, платежеспособен, следовательно, по всем признакам отвечает требованиям закона, предъявляемым к юридическому лицу.

Решите спор. Подлежит ли иск удовлетворению?

Задача 5.

Федеральная налоговая служба отказала в регистрации коммерческой организации, указав на следующие нарушения законодательства: а) название коммерческой организации совпадает с названием музыкальной группы «Машина времени»; б) в наименовании организации отсутствует указание на организационно-правовую форму; в) в числе учредителей коммерческой организации имеется некоммерческая организация, что противоречит действующему законодательству о некоммерческих юридических лицах.

Оцените правомерность отказа. Сформулируйте мотивированные возражения.

Задача 6.

В состав акционерного общества входят несколько территориально обособленных предприятий, связанных между собой производственным циклом. На общем собрании акционеров большинством голосов принято решение наделить эти структурные подразделения правами юридического лица с тем, чтобы они приобрели финансовую самостоятельность, оставаясь в административном и технологическом подчинении у акционерного общества. Однако Федеральная налоговая служба отказала в регистрации обособленных предприятий в качестве юридических лиц, ссылаясь на нарушения действующего законодательства. Дайте консультацию по существу спора.

Задача 7.

Акционерное общество «Прогресс» обратилось в арбитражный суд с требованием запретить обществу с ограниченной ответственностью использовать слово «Прогресс» в своем фирменном наименовании.

Какое решение должен принять суд.

Задача 8.

Общее собрание акционеров большинством голосов приняло решение о реорганизации путем выделения. Из состава АО выделялось общество с ограниченной ответственностью, единственным учредителем которого было акционерное общество. В разделительном балансе было предусмотрено передача ООО части неликвидных активов и кредиторской задолженности учредителя. Кредиторы АО, несогласные с решением общего собрания о реорганизации, обратились в суд с требованием о признании его недействительным. Мотивируйте возражения кредиторов, со ссылками на нормы закона.

Какое решение должен принять суд по делу?

Задача 9.

Федеральная налоговая служба отказала в регистрации учредителям производственного кооператива «Эра», указав на несоответствие законодательству следующих положений устава: а) член кооператива обязан внести к моменту регистрации кооператива не менее 10% паевого взноса, а оставшуюся часть в течение 2-х лет с момента регистрации; б) кооператив имеет право выпускать акции, облигации и обязываться по векселям; в) в случае смерти участника кооператива его наследники не могут быть приняты в члены кооператива, им выплачивается стоимость паевого взноса умершего члена кооператива; г) резервный фонд в кооперативе не формируется.

Обоснован ли отказ в регистрации. Ответ мотивируйте ссылками на

законодательство.

Задача 10.

На общем собрании акционеров АО «Кобальт» большинством голосов принято решение о его реорганизации путем слияния с ОА «Луч». Однако, присутствовавший на собрании представитель АО «Прогресс», заявил, что, так как АО «Кобальт» является дочерним хозяйственным обществом (АО «Прогресс» владеет 21% его голосующих акций), то он, как полномочный представитель АО «Прогресс», налагает вето на решение общего собрания о реорганизации. Спор относительно результатов общего собрания акционеров был передан на рассмотрение суда.

Решите дело. Оцените доводы сторон.

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, студент 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: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является 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 обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у 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 поэтому 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.

Средство оценивания: реферат

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты 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, магистрант 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., 2009. – 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 ссылаетесь.

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.