АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Совета факультета
экономико-правового и психолог
педагогического образования
Протокол заседания Совета факу
№ 12 « 26 » декабря 2024 г.
Декан факультета экономико-пра
и психолого-педагогического
образования
О.Е. Бала

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине Особенности рассмотрения корпоративных споров
(наименование)

образовательная программа 40.04.01 Юриспруденция
Судебный юрист по гражданским делам

форма обучения Очная, заочная

Йошкар-Ола, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка 3

2. Структура учебной дисциплины 7

для очной формы обучения 7

для заочной формы обучения 8

3. Содержание учебной дисциплины 9

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 14

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины 15

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины 17

Приложение к РПУД 21

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – получение обучающимися комплекса знаний об основаниях и процедурах рассмотрения корпоративных споров в суде; выработка умений применения процессуального законодательства в ходе рассмотрения корпоративных споров в суде.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Особенности рассмотрения корпоративных споров в суде» относится к дисциплинам по выбору 1 (ДВ.1) процессуально-правового модуля части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам.

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

Компетенция (код и наименование)	**Индикаторы компетенций** (код и наименование)	**Результаты обучения**
ПК-1. Способен квалифицированно проводить самостоятельную научную работу в определенной сфере юриспруденции; анализировать, обобщать, оценивать актуальность и перспективность проблематики, результаты научно-теоретических исследований в области права; формулировать и обосновывать оригинальные научные идеи и выводы	ПК-1.2. Осуществляет поиск научной правовой информации для решения поставленных задач; собирает, обобщает и оценивает актуальную теоретическую и эмпирическую правовую информацию	**Знать:** средства и способы поиска научной правовой информации для решения поставленных задач **Уметь:** осуществлять поиск научной правовой информации для решения поставленных задач; собирать, обобщать и оценивать актуальную теоретическую и эмпирическую правовую информацию **Владеть:** навыками поиска научной правовой информации для решения поставленных задач
ПК-2. Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.2. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки	**Знать:** способы решения правовой проблемы **Уметь:** определять возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывать план их реализации, выделять их преимущества и недостатки **Владеть:** навыками решения правовой проблемы
ПК-3. Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности	ПК-3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы	**Знать:** способы выявления и формулирования правовой проблемы **Уметь:** выявлять и формулировать наличие правовой проблемы. **Владеть:** навыками выявления и формулирования правовой проблемы
	ПК-3.2. Знает и применяет правила оформления правового заключения и	**Знать:** правила оформления правового заключения и письменной консультации

	письменной консультации	**Уметь:** применять правила оформления правового заключения и давать письменной консультации **Владеть:** навыками оформления правового заключения и консультации
	ПК-3.3. Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных	**Знать:** различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных **Уметь:** вырабатывать различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных **Владеть:** навыками разработки различных вариантов решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных
ПК-4. Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права	ПК-4.1. Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права	**Знать:** правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права **Уметь:** определять правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права **Владеть:** навыками определения правовых принципов и действующих нормативных правовых актов с учетом специфики отдельных отраслей права
	ПК-4.2. Понимает особенности различных форм реализации права	**Знать:** особенности форм реализации права **Уметь:** определять особенности различных форм реализации права **Владеть:** навыками определения особенностей различных форм реализации права
	ПК-4.3. Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие	**Знать:** роль гражданского правоотношения и юридических фактов в

	юридическое значение	регулировании имущественных и личных неимущественных отношений **Уметь:** устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение **Владеть:** навыками определения фактических обстоятельств, имеющие юридическое значение
	ПК-4.4. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права	**Знать:** подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств **Уметь:** определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права **Владеть:** навыками правоприменительной деятельности в строгом соответствии с законодательством РФ
	ПК-4.5. Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	**Знать:** правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий **Уметь** выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять обоснованные юридические решения и оформить их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права **Владеть:** навыками принятия обоснованных юридических решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права

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

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

2. Структура учебной дисциплины

для очной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 36 ч., контроль 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 81 ч., 2 курс.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия	Лабораторные занятия		
1	Тема 1. Категории корпоративных споров, рассматриваемых арбитражными судами	24	4	4	-	-	16
2	Тема 2. Порядок рассмотрения дел по корпоративным спорам	24	4	4	-	-	16
3	Тема 3. Особенности рассмотрения дел о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников	23	2	4	-	-	17
4	Тема 4. Особенности рассмотрения дел по спорам о возмещении убытков, причиненных юридическому лицу	22	2	4	-	-	16
5	Тема 5. Особенности обжалования определений арбитражного суда по корпоративным спорам	24	2	6	-	-	16
	экзамен	**27**	**-**	**-**	**-**	**27**	**-**
	итого	**144**	**14**	**22**	**-**	**27**	**81**

для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 40 ч., контроль 9 ч., самостоятельная работа обучающихся 95 ч., 3 курс.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия	Лабораторные занятия		
1	Тема 1. Категории корпоративных споров, рассматриваемых арбитражными судами	27	4	4	-	-	19
2	Тема 2. Порядок рассмотрения дел по корпоративным спорам	27	4	4	-	-	19
3	Тема 3. Особенности рассмотрения дел о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников	27	4	4	-	-	19
4	Тема 4. Особенности рассмотрения дел по спорам о возмещении убытков, причиненных юридическому лицу	27	2	6	-	-	19
5	Тема 5. Особенности обжалования определений арбитражного суда по корпоративным спорам	27	2	6	-	-	19
	экзамен	**9**	**-**	**-**	**-**	**9**	**-**
	итого	**144**	**16**	**24**	**-**	**9**	**95**

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	**Тема 1.** Категории корпоративных споров, рассматриваемых арбитражными судами	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица. Принадлежность акций, долей в уставном (складочном) капитале, паев, установление их обременений и реализация вытекающих из них прав. Возмещением убытков, причиненных юридическому лицу. Признание недействительными сделок, совершенных юридическим лицом, и (или) применение последствий недействительности таких сделок. Назначение или избрание, прекращение, приостановление полномочий и ответственность лиц, входящих или входивших в состав органов управления и органов контроля юридического лица.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Права, предоставляемые акциями, долями, паями в уставном (складочном) капитале (паевом фонде). Эмиссия ценных бумаг Деятельность держателей реестра владельцев ценных бумаг. Созыв общего собрания участников юридического лица. Обжалование решений органов управления юридического лица. Деятельность нотариусов по удостоверению сделок с долями в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Создание, реорганизация и ликвидация юридического лица. Принадлежность акций, долей в уставном (складочном) капитале, паев, установление их обременений и реализация вытекающих из них прав. Возмещением убытков, причиненных юридическому лицу. Признание недействительными сделок, совершенных юридическим лицом, и (или) применение последствий недействительности таких сделок. Назначение или избрание, прекращение, приостановление полномочий и ответственность лиц, входящих или входивших в состав органов управления и органов контроля юридического лица.

		Эмиссия ценных бумаг Деятельность держателей реестра владельцев ценных бумаг. Созыв общего собрания участников юридического лица. Обжалование решений органов управления юридического лица. Деятельность нотариусов по удостоверению сделок с долями в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью. 2. Изучение судебной правоприменительной практики. 3. Подготовка доклада/реферата.
2	**Тема 2.** Порядок рассмотрения дел по корпоративным спорам	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Правила рассмотрения дел по корпоративным спорам. Требования к исковому заявлению по корпоративному спору. Документы, прилагаемые к исковому заявлению. Обеспечение доступа к информации о корпоративном споре и права на участие в деле. Извещение о корпоративном споре.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Предмет доказывания по корпоративному спору. Определение о принятии искового заявления по корпоративному спору к производству. Примирение сторон корпоративных споров. Обеспечительные меры арбитражного суда по корпоративным спорам. Основания к принятию обеспечительных мер. Заявление об обеспечении иска. Определение о принятии заявления об обеспечении иска к производству. Встречное обеспечение. Сроки проведения судебного заседания по корпоративному спору.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Правила рассмотрения дел по корпоративным спорам. Требования к исковому заявлению по корпоративному спору. Документы, прилагаемые к исковому заявлению. Обеспечение доступа к информации о корпоративном споре и права на участие в деле. Извещение о корпоративном споре. Определение о принятии искового заявления по корпоративному спору к производству. Примирение сторон корпоративных споров. Обеспечительные меры арбитражного суда по корпоративным спорам. Основания к принятию обеспечительных мер.

		Заявление об обеспечении иска. Определение о принятии заявления об обеспечении иска к производству. Встречное обеспечение. Сроки проведения судебного заседания по корпоративному спору. 2. Изучение судебной правоприменительной практики. 3. Подготовка доклада/реферата.
3	**Тема 3.** Особенности рассмотрения дел о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Основания принятия иска участника юридического лица о понуждении этого юридического лица созвать общее собрание участников. Сроки рассмотрения дел о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников. Срок исполнения решения арбитражного суда о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Обжалование решения арбитражного суда о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников. Обжалование постановление арбитражного суда апелляционной инстанции по результатам рассмотрения апелляционной жалобы на решение о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Основания принятия иска участника юридического лица о понуждении этого юридического лица созвать общее собрание участников. Сроки рассмотрения дел о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников. Срок исполнения решения арбитражного суда о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников. Обжалование решения арбитражного суда о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников. Обжалование постановление арбитражного суда апелляционной инстанции по результатам рассмотрения апелляционной жалобы на решение о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников. 2. Изучение судебной правоприменительной практики. 3. Подготовка доклада/реферата.
4	**Тема 4.** Особенности рассмотрения дел по спорам о возмещении убытков, причиненных юридическому лицу	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Основания принятия иска участника юридического лица о возмещении убытков, причиненных этому юридическому лицу. Процессуальные права и обязанности участника,

		обратившегося с иском. Право участника юридического лица, обратившегося с иском, требовать принудительного исполнения решения арбитражного суда в пользу этого юридического лица.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Понятие убытков, причиненных юридическому лицу. Решение об удовлетворении требования по иску о возмещении убытков. Направление исполнительного листа на возмещении убытков юридическому лицу. Судебные расходы, связанные с рассмотрением дела по иску участника юридического лица о возмещении убытков, причиненных юридическому лицу. Правила возмещения судебных расходов.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Основания принятия иска участника юридического лица о возмещении убытков, причиненных этому юридическому лицу. Процессуальные права и обязанности участника, обратившегося с иском. Право участника юридического лица, обратившегося с иском, требовать принудительного исполнения решения арбитражного суда в пользу этого юридического лица. Решение об удовлетворении требования по иску о возмещении убытков. Направление исполнительного листа на возмещении убытков юридическому лицу. Судебные расходы, связанные с рассмотрением дела по иску участника юридического лица о возмещении убытков, причиненных юридическому лицу. Правила возмещения судебных расходов. 2. Изучение судебной правоприменительной практики. 3. Подготовка доклада/реферата.
5	**Тема 5.** Особенности обжалования определений арбитражного суда по корпоративным спорам	**Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие** Определения арбитражного суда, выносимые при рассмотрении дел по корпоративным спорам. Содержание определения.
		Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Порядок обжалования определения арбитражного суда по корпоративным спорам. Срок подачи жалобы на определение арбитражного суда по корпоративному спору. Совершение процессуальных действий в случае подачи жалобы на их проведение.
		Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы

		1. Подготовка к аудиторным занятиям: Определения арбитражного суда, выносимые при рассмотрении дел по корпоративным спорам. Содержание определения. Порядок обжалования определения арбитражного суда по корпоративным спорам. Срок подачи жалобы на определение арбитражного суда по корпоративному спору. Совершение процессуальных действий в случае подачи жалобы на их проведение. 2. Изучение судебной правоприменительной практики. 3. Подготовка доклада/реферата.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03261-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559715.

Дополнительная литература

1. Корпоративное право : учебник для вузов / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20589-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558432.

2. Макарова, О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21287-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569526.

3. Фонотова, О. В. Международное корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. В. Фонотова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15241-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567760.

4. Макарова, О. А. Корпоративное право. Проблемы управления в акционерных обществах с государственным участием : учебник для вузов / О. А. Макарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21350-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569797.

5. Абрамов, В. Ю. Гражданское процессуальное право России : учебник для вузов / В. Ю. Абрамов ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 569 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20662-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558547.

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	Специализированная мебель, технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	Перечень лицензионного программного обеспечения: 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 (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
Учебный зал судебных заседаний.	Специализированная мебель, технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийная система для предоставления аудио- и видеодоказательств, трибуна для выступления свидетелей и экспертов, защитное ограждение, судейская мантия, флаг РФ, герб РФ, судейский молоток 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.	

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 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.

Приложение к РПУД

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

по дисциплине	Особенности рассмотрения корпоративных споров в суде
	(наименование)
образовательная программа	40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам

Йошкар-Ола, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций. 23
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. 28
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....42

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 представление в ФОС
1	ПК-1. Способен квалифицированно проводить самостоятельную научную работу в определенной сфере юриспруденции; анализировать, обобщать, оценивать актуальность и перспективность проблематики, результаты научно-теоретических исследований в области права; формулировать и обосновывать оригинальные научные идеи и выводы	ПК-1.2.Осуществляет поиск научной правовой информации для решения поставленных задач; собирает, обобщает и оценивает актуальную теоретическую и эмпирическую правовую информацию	**Знать:** средства и способы поиска научной правовой информации для решения поставленных задач **Уметь:** осуществлять поиск научной правовой информации для решения поставленных задач; собирать, обобщать и оценивать актуальную теоретическую и эмпирическую правовую информацию **Владеть:** навыками поиска научной правовой информации для решения поставленных задач	Вопросы для устного опроса Практические задачи Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и практических заданий к экзамену
2	ПК-2. Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.2. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки	**Знать:** способы решения правовой проблемы **Уметь:** определять возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывать план их реализации, выделять их преимущества и	Вопросы для устного опроса Практические задачи Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень

			недостатки **Владеть:** навыками решения правовой проблемы	теоретических вопросов и практических заданий к экзамену
3	ПК-3. Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности	ПК-3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы	**Знать:** способы выявления и формулирования правовой проблемы **Уметь:** выявлять и формулировать наличие правовой проблемы**.** **Владеть:** навыками выявления и формулирования правовой проблемы	Вопросы для устного опроса Практические задачи Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и практических заданий к экзамену
		ПК-3.2. Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации	**Знать:** правила оформления правового заключения и письменной консультации **Уметь:** применять правила оформления правового заключения и давать письменной консультации **Владеть:** навыками оформления правового заключения и консультации	Вопросы для устного опроса Практические задачи Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и практических заданий к экзамену
		ПК-3.3. Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных	**Знать:** различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных **Уметь:** вырабатывать различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических	Вопросы для устного опроса Практические задачи Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и практических

			данных **Владеть:** навыками разработки различных вариантов решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных	заданий к экзамену
4	ПК-4. Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права	ПК-4.1. Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права	**Знать:** правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права **Уметь:** определять правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права **Владеть:** навыками определения правовых принципов и действующих нормативных правовых актов с учетом специфики отдельных отраслей права	Вопросы для устного опроса Практические задачи Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и практических заданий к экзамену
		ПК-4.2. Понимает особенности различных форм реализации права	**Знать:** особенности форм реализации права **Уметь:** определять особенности различных форм реализации права **Владеть:** навыками определения особенностей различных форм реализации права	Вопросы для устного опроса Практические задачи Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и практических заданий к экзамену

		ПК-4.3. Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение	**Знать:** роль гражданского правоотношения и юридических фактов в регулировании имущественных и личных неимущественных отношений **Уметь:** устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение **Владеть:** навыками определения фактических обстоятельств, имеющие юридическое значение	Вопросы для устного опроса Практические задачи Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и практических заданий к экзамену
		ПК-4.4. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права	**Знать:** подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств **Уметь:** определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права **Владеть:** навыками правоприменительной деятельности в строгом соответствии с законодательством РФ	Вопросы для устного опроса Практические задачи Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и практических заданий к экзамену

		ПК-4.5. Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	**Знать:** правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий **Уметь** выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять обоснованные юридические решения и оформить их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права **Владеть:** навыками принятия обоснованных юридических решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	Вопросы для устного опроса Практические задачи Тестовые задания Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и практических заданий к экзамену

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
Особенности рассмотрения корпоративных споров в суде

Обучающиеся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам проходят текущую аттестацию на 2 курсе для очной формы обучения и на 3 курсе для заочной формы обучения.

Оценочные средства текущего контроля:
– устный опрос;
– практические задачи;
– тестовые задания;
– реферат;
– доклад.

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	Тема 1. Категории корпоративных споров, рассматриваемых арбитражными судами	ПК-1.2., ПК-2.2., ПК-3.1. – ПК-3.3., ПК-4.1 – ПК-4.5.	Вопросы для устного опроса Практические задачи Тестовые задания Темы докладов и рефератов
2	Тема 2. Порядок рассмотрения дел по корпоративным спорам	ПК-1.2., ПК-2.2., ПК-3.1. – ПК-3.3., ПК-4.1 – ПК-4.5.	Вопросы для устного опроса Практические задачи Тестовые задания Темы докладов и рефератов
3	Тема 3. Особенности рассмотрения дел о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников	ПК-1.2., ПК-2.2., ПК-3.1. – ПК-3.3., ПК-4.1 – ПК-4.5.	Вопросы для устного опроса Практические задачи Тестовые задания Темы докладов и рефератов
4	Тема 4. Особенности рассмотрения дел по спорам о возмещении убытков, причиненных юридическому лицу	ПК-1.2., ПК-2.2., ПК-3.1. – ПК-3.3., ПК-4.1 – ПК-4.5.	Вопросы для устного опроса Практические задачи Тестовые задания Темы докладов и рефератов
5	Тема 5. Особенности обжалования определений арбитражного суда по корпоративным спорам	ПК-1.2., ПК-2.2., ПК-3.1. – ПК-3.3., ПК-4.1 – ПК-4.5.	Вопросы для устного опроса Практические задачи

			Тестовые задания Темы докладов и рефератов

Вопросы для устного опроса

1. Особенности рассмотрения споров, связанных с созданием юридического лица.
2. Особенности рассмотрения споров, связанных с реорганизацией юридического лица.
3. Особенности рассмотрения споров, связанных с ликвидацией юридического лица.
4. Особенности рассмотрения споров, связанных с принадлежностью акций.
5. Особенности рассмотрения споров, связанных с принадлежностью долей в уставном (складочном) капитале.
6. Особенности рассмотрения споров, связанных с принадлежностью паев.
7. Особенности рассмотрения споров, связанных с установлением обременений акций, долей, паев и реализацией вытекающих из них прав.
8. Особенности рассмотрения споров, связанных с возмещением убытков, причиненных юридическому лицу.
9. Использование цифровых технологий при защите прав и законных интересов участников корпоративных споров.
10. Правила рассмотрения дел по корпоративным спорам.
11. Требования к исковому заявлению по корпоративному спору.
12. Документы, прилагаемые к исковому заявлению.
13. Обеспечение доступа к информации о корпоративном споре и права на участие в деле.
14. Извещение о корпоративном споре.
15. Порядок представления документов в суд в электронной форме.
16. Основания принятия иска участника юридического лица о понуждении этого юридического лица созвать общее собрание участников.
17. Сроки рассмотрения дел о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников.
18. Срок исполнения решения арбитражного суда о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников.
19. Использование информационных технологий при вынесении решения суда.
20. Основания принятия иска участника юридического лица о возмещении убытков, причиненных этому юридическому лицу.
21. Процессуальные права участника, обратившегося с иском.
22. Процессуальные обязанности участника, обратившегося с иском.
23. Порядок оформления иска в электронной форме.
24. Виды определений арбитражного суда, выносимых при рассмотрении дел по корпоративным спорам.
25. Содержание определения арбитражного суда, выносимого по корпоративному спору.
26. Использование информационных технологий при вынесении определения суда.

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.

Практические задачи

1. Акционер Белов обратился в арбитражный суд с иском к АО и акционеру Сенину о признании недействительным решения внеочередного общего собрания акционеров Общества и устава Общества в новой редакции, утвержденном на этом собрании. Как следует из материалов дела, во внеочередном общем собрании акционеров Общества участвовал только акционер Сенин, который принял решение об утверждении устава Общества в новой редакции. Сенин владел менее 50% голосующих акций Общества. В материалах дела отсутствовали доказательства, свидетельствующие о созыве и проведении спорного собрания.

Суд первой инстанции удовлетворил исковые требования в полном объеме. Суд апелляционной инстанции изменил решение первой инстанции: удовлетворил исковые требования к АО, отказав в иске к Сенину.

По какой причине суд апелляционной инстанции изменил решение суда первой инстанции?

2. Один из участников полного товарищества по торговле недвижимостью, индивидуальный предприниматель М., решил расширить свое дело, организовав предприятие в форме товарищества на вере. М., найдя заинтересованные фирмы, предложил им в новом предприятии роль полных товарищей, определив для себя статус вкладчика. В учредительном договоре товарищества было предусмотрено, что руководить им будет сам Малинин в качестве директора, это решение принималось большинством голосов товарищей. Вскоре после регистрации юридического лица учредители попытались отстранить М. от руководства товариществом на том основании, что М. не выдавалась доверенность, на основании которой он мог бы руководить товариществом. На это М. заявил, что ему как директору доверенность на совершение сделок от имени товарищества не требуется. Возникший спор был перенесен на рассмотрение арбитражного суда.

Решите дело.

3. Арбитражный суд в качестве иска о признании сделки недействительной применил меру обеспечения иска – запрет на право пользования акциями (голосования). Может ли суд ограничить право акционера пользоваться (голосовать) акциями? Влечет ли это за собой:

1. Запрет на внесение акционера в список акционеров, имеющих право участвовать в общем собрании акционеров;

2. Запрет на право предоставления акционеру информации о проведении общего собрания, включая предоставление акционеру бюллетеней для голосования;

3. Запрет на регистрацию для участия в общем собрании с правом голоса;

4. Право акционера зарегистрироваться для участия в собрании с последующим воздержанием от голосования;

5. Право держателя реестра акционеров, самого АО, на чьи акции наложен запрет, иных лиц отказать акционеру в вышеуказанных правах с учетом того, что исполнительный лист о наложении запрета на право пользования (голосования) акциями адресован только ответчику.

Средство оценивания: практическая задача

Шкала оценивания:

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

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задача правильно решена, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения задачи.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если задача правильно решена, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретических аспектов решения задачи.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задача частично правильно решена, приведена недостаточная аргументация своего решения, не прослеживается знание теоретических аспектов решения задачи.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задача неправильно решена, отсутствуют необходимые знания теоретических аспектов решения задачи.

Перечень тем докладов и рефератов

1. Понятие, характеристика и виды корпоративных юридических лиц.
2. Классификация корпоративных споров.
3. Понятие и характеристика корпоративного спора.
4. Подведомственность и подсудность корпоративных споров.
5. Предмет и основание иска, предъявляемого по корпоративному спору.
6. Особенности доказывания по корпоративным спорам.
7. Доказательства, используемые при рассмотрении корпоративных споров.
8. Особенности рассмотрения споров, связанных с созданием, реорганизацией и ликвидацией юридического лица.
9. Особенности рассмотрения споров, связанных с принадлежностью акций, долей в уставном (складочном) капитале, паев, установлением их обременений и реализацией вытекающих из них прав.
10. Особенности рассмотрения споров, связанных с возмещением убытков, причиненных юридическому лицу.
11. Особенности рассмотрения споров, связанных с признанием недействительными сделок, совершенных юридическим лицом, и (или) применением последствий недействительности таких сделок.
12. Особенности рассмотрения споров, связанных с назначением или избранием, прекращением, приостановлением полномочий и ответственностью лиц, входящих или входивших в состав органов управления и органов контроля юридического лица.
13. Особенности рассмотрения споров, связанных с эмиссией ценных бумаг.
14. Особенности рассмотрения споров, связанных с деятельностью держателей реестра владельцев ценных бумаг.
15. Особенности рассмотрения споров, связанных с созывом общего собрания участников юридического лица.
16. Особенности рассмотрения споров, связанных с обжалованием решений органов управления юридического лица.
17. Правила рассмотрения дел по корпоративным спорам.
18. Оценка доказательства по корпоративным спорам.

19. Примирение сторон корпоративных споров.

20. Обеспечительные меры арбитражного суда по корпоративным спорам.

21. Применение цифровых технологий для решения задач профессиональной деятельности в сфере защиты корпоративных прав стороны дела в суде.

22. Применение цифровых технологий для планирование профессиональной деятельности в сфере защиты корпоративных прав стороны дела в суде.

23. Применение цифровых технологий при определении совокупности действий для реализации управленческого решения в отношении корпоративного спора.

24. Система управления процессом разрешения корпоративного спора с использованием цифровых технологий.

25. Применение цифровых технологий при осуществления контроля процессуальной деятельности в процессе разрешения корпоративных споров.

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 реферата; – 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.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования 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. Максимальная оценка – 15 баллов.	– 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.
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, 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 работу.

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. Что должно быть дополнительно указано в исковом заявлении при рассмотрении дел по корпоративным спорам, помимо общих требований, к исковому заявлении, предусмотренных статьей 125 АПК РФ:

а) государственный регистрационный номер юридического лица;

б) содержащийся в едином государственном реестре юридических лиц адрес (место нахождения) юридического лица;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) место фактического нахождения истца.

2. Помимо общих требований, предусмотренных статьей 126 АПК РФ к документам, прилагаемым к исковому заявлению, при рассмотрении дел по корпоративным спорам, какой дополнительный документ прилагается к исковому заявлению:

а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или иной документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица и содержащий сведения о его адресе (месте нахождения) и государственном регистрационном номере;

б) учредительный договор;

в) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

г) Устав.

3. Законодатель установил исключительную подсудность, определяющую возможность принятия заявления заинтересованного лица к производству, при рассмотрении дел по корпоративным спорам, только одним арбитражным судом по:

а) по месту нахождения (указанного в выписке из ЕГРЮЛ) юридического лица;

б) по месту фактического нахождения юридического лица;

в) по месту регистрации истца(ов);

г) по месту регистрации ответчика(ов).

4. Для корпоративных споров характерен:

а) особый порядок уведомления сторон, который может ввести арбитражный суд;

б) особые обеспечительные меры;

в) особый характер спора;

5. В какие сроки подлежит исполнению решение арбитражного суда о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников:

а) немедленно;

б) 10 дней;

в) месяц;

г) год.

6. В какие сроки может быть обжаловано в апелляционной инстанции решение арбитражного суда о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников:

а) 5 дней;

б) 10 дней;

в) месяц;

г) три месяца.

7. Юридическое лицо, в интересах которого подавался иск, судебные расходы:

а) не несет, вне зависимости от исхода судебного разбирательства;

б) несет только оно, вне зависимости от исхода судебного разбирательства;

в) не несет, только если исковые требования удовлетворены в полном объеме;

г) несет, только если в удовлетворении исковых требований отказано.

8. Жалобы на определения, выносимые судом по корпоративным спорам, подаются в арбитражный суд апелляционной инстанции в течение 10 дней со дня их вынесения, кроме определений:

а) о прекращении производства по делу;

б) по поводу вынесенного судом решения;

в) связанные с исполнением решения;

г) о судебных штрафах.

9. Какой срок исковой давности установлен по иску об обжаловании решений органов управления?

а) один месяц;

б) три месяца;

в) шесть месяцев;

г) один год.

10. В какой срок рассматриваются дела о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников (включая срок на подготовку дела к судебному разбирательству и принятие решения по делу)?

а) не превышающий 15 дней;

б) не превышающий одного месяца;

в) не превышающий трех месяцев;

г) не превышающий шести месяцев.

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
Особенности рассмотрения корпоративных споров в суде

Обучающиеся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам проходят промежуточную аттестацию в форме ***экзамена*** на 2 курсе для очной формы обучения и на 3 курсе для заочной формы обучения.

При проведении *экзамена* по дисциплине *Особенности рассмотрения корпоративных споров в суде* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура *экзамена* по дисциплине *Особенности рассмотрения корпоративных споров в суде*:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на экзамене 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 *экзамене* 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 современных вопросах рассмотрения корпоративных споров в суде.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

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

Критерии оценивания ответов на экзамене

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Владеет навыками поиска научной правовой информации для решения поставленных задач Владеет навыками решения правовой проблемы. Владеет навыками выявления и формулирования правовой проблемы. Владеет навыками оформления правового заключения и консультации. Владеет навыками разработки различных вариантов решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных. Владеет навыками определения правовых принципов и действующих нормативных правовых актов с учетом специфики отдельных отраслей права. Владеет навыками определения особенностей различных форм реализации	Отлично

	права. Владеет навыками определения фактических обстоятельств, имеющие юридическое значение. Владеет навыками правоприменительной деятельности в строгом соответствии с законодательством РФ. Владеет навыками принятия обоснованных юридических решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.	
Продвинутый	Осуществляет поиск научной правовой информации для решения поставленных задач; собирает, обобщает и оценивает актуальную теоретическую и эмпирическую правовую информацию. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы. Применяет правила оформления правового заключения и дает письменной консультации. Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных. Определяет правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права. Определяет особенности различных форм реализации права. Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. Выбираеть соответствующие нормы права, позволяющие принять обоснованные юридические решения и оформить их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.	Хорошо
Базовый	Имеет представление о средствах и способах поиска научной правовой информации для решения поставленных задач. Имеет представление о способах решения правовой проблемы.	Удовлетворительно

	Имеет представление о способах выявления и формулирования правовой проблемы. Имеет представление о правилах оформления правового заключения и письменной консультации. Имеет представление о различных вариантах решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных. Имеет представление о правовых принципах и действующих нормативных правовых актах с учетом специфики отдельных отраслей права. Имеет представление об особенностях форм реализации права. Имеет представление о роли гражданского правоотношения и юридических фактов в регулировании имущественных и личных неимущественных отношений. Имеет представление о подлежащих применению при решении задач профессиональной деятельности нормативных правовых актах, необходимых нормах материального и процессуального права, требуемых для оценки соответствующих фактов и обстоятельств. Имеет представление о правилах правоприменения в соответствующей области, регулирующих порядок принятия решений и совершения юридических действий.	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

Рекомендации по проведению экзамена

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 экзамену

1. Особенности споров, связанных с созданием, реорганизацией и ликвидацией юридического лица.

2. Особенности споров, связанных с принадлежностью акций, долей в уставном (складочном) капитале, паев, установлением их обременений и реализацией вытекающих из них прав.

3. Особенности споров, связанных с возмещением убытков, причиненных юридическому лицу.

4. Особенности споров, связанных с признанием недействительными сделок, совершенных юридическим лицом, и (или) применением последствий недействительности таких сделок.

5. Особенности споров, связанных с назначением или избранием, прекращением, приостановлением полномочий и ответственностью лиц, входящих или входивших в состав органов управления и органов контроля юридического лица.

6. Особенности споров, связанных с эмиссией ценных бумаг.

7. Особенности споров, связанных с деятельностью держателей реестра владельцев ценных бумаг.

8. Особенности споров, связанных с созывом общего собрания участников юридического лица.

9. Особенности споров, связанных с обжалованием решений органов управления юридического лица.

10. Особенности споров, связанных с деятельностью нотариусов по удостоверению сделок с долями в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью.

11. Правила рассмотрения дел по корпоративным спорам.

12. Требования к исковому заявлению по корпоративному спору.

13. Документы, прилагаемые к исковому заявлению.

14. Обеспечение доступа к информации о корпоративном споре.

15. Обеспечение права на участие в деле по корпоративному спору.

16. Извещение о корпоративном споре.

17. Определение о принятии искового заявления по корпоративному спору к производству.

18. Примирение сторон корпоративных споров.

19. Обеспечительные меры арбитражного суда по корпоративным спорам.

20. Основания к принятию обеспечительных мер.

21. Заявление об обеспечении иска.

22. Определение о принятии заявления об обеспечении иска к производству.

23. Встречное обеспечение по корпоративному спору.

24. Сроки проведения судебного заседания по корпоративному спору.

25. Основания принятия иска участника юридического лица о понуждении данного юридического лица созвать общее собрание участников.

26. Сроки рассмотрения дел о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников.

27. Срок исполнения решения арбитражного суда о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников.

28. Обжалование решения арбитражного суда о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников.

29. Обжалование постановление арбитражного суда апелляционной инстанции по результатам рассмотрения апелляционной жалобы на решение о понуждении юридического лица созвать общее собрание участников.

30. Основания принятия иска участника юридического лица о возмещении убытков, причиненных этому юридическому лицу.

31. Процессуальные права и обязанности участника, обратившегося с иском о возмещении убытков, причиненных юридическому лицу.

32. Содержание решения об удовлетворении требования по иску о возмещении убытков.

33. Порядок направления исполнительного листа на возмещении убытков юридическому лицу.

34.Судебные расходы, связанные с рассмотрением дела по иску участника

юридического лица о возмещении убытков, причиненных юридическому лицу, и их распределение.

35. Определения арбитражного суда, выносимые при рассмотрении дел по корпоративным спорам.

36. Порядок обжалования определения арбитражного суда по корпоративному спору.

37. Срок подачи жалобы на определение арбитражного суда по корпоративному спору.

38. Возможности поиска и сбора исходных данных в справочно-поисковых системах, электронных базах данных, электронных ресурсах для подготовки рассмотрения корпоративного спора в суде.

39. Верификация данных, полученных посредством цифровых технологий для использования в рассмотрении корпоративных споров.

40. Использование цифровых технологий для решения задач профессиональной деятельности.

41. Возможности использования цифровых технологий для планировании профессиональной деятельности в сфере защиты корпоративных прав стороны спора в суде.

42. Совокупность действий по организации применения цифровых технологий при реализации управленческого решения в отношении корпоративного спора.

43. Порядок осуществления контроля применения цифровых технологий в процессе разрешения корпоративных споров.

Практические задания

1. Участник АО и член его совета директоров Правдин, узнав в январе текущего года о совершении генеральным директором крупной сделки в декабре предшествующего года с нарушением действующего законодательства, решил подать в арбитражный суд иск с требованием признать сделку недействительной. О своем намерении он поделился с рядом других членов совета директоров, которые стали уговаривать его не делать этого, чтобы не обострять отношений с генеральным директором и контрагентом по сделке, который не знал о допущенных нарушениях. Правдин долго колебался, но, тем не менее, после ссоры с генеральным директором, в феврале следующего года, иск в арбитражный суд подал, указав в нем, что крупная сделка, составлявшая 30% балансовой стоимости имущества общества, не была предметом рассмотрения совета директоров.

По результатам судебного разбирательства арбитражный суд отказал в удовлетворении предъявленного Правдиным иска.

По каким причинам было отказано в удовлетворении иска?

2. После смены руководства акционерного общества новый генеральный директор выяснил, что за год до этого ряд крупных сделок был заключен с нарушением требований законодательства и этим был нанесен значительный ущерб обществу. Он подал иск в арбитражный суд от имени общества с требованием возместить ущерб, причиненный акционерному обществу прежним руководством.

Какое решение должен принять арбитражный суд?

3. ООО обратилось в арбитражный суд с иском к банку о признании недействительными кредитного договора на сумму 600 тыс.руб. и договора об ипотеке здания магазина.

Обосновывая свои требования, истец исходил из того, что Н., подписавшая договоры от имени магазина, временно исполняла обязанности директора, а по-тому не имела полномочий для их подписания.

В уставе ООО условий о возможности передачи полномочий директора лицу, исполняющему его обязанности, не содержится. Согласно уставу ООО заключать договоры и распоряжаться имуществом вправе только директор, избираемый на общем

собрании. Директор ООО В. на момент заключения договоров был в отпуске. Н. исполняла его обязанности согласно подписанному им приказу.

На день подачи иска ООО частично погасило кредит по кредитному договору и договору залога. Кроме того, директор В. заключил дополнительное соглашение к кредитному договору.

Какое решение должно быть принято арбитражным судом?

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: 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.

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 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 посему 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.