

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования
первый проректор



Хатурия Т.А.

под

«31» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.04 КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО

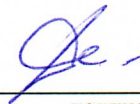
Специальность	38.05.01. Экономическая безопасность
Специализация	Управление безопасностью бизнеса
Форма обучения	очная, заочная
Квалификация	Экономист

Краснодар 2024

Рабочая программа дисциплины «Корпоративное право» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

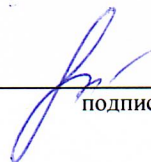
Программу составил(и):

Дьяченко Е.М., доцент, к.ю.н., доцент



подпись

Мигачева А.Ю., доцент, к.ю.н., доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины «Корпоративное право» утверждена на заседании кафедры гражданского права, протокол № 12 «15» мая 2024 г.

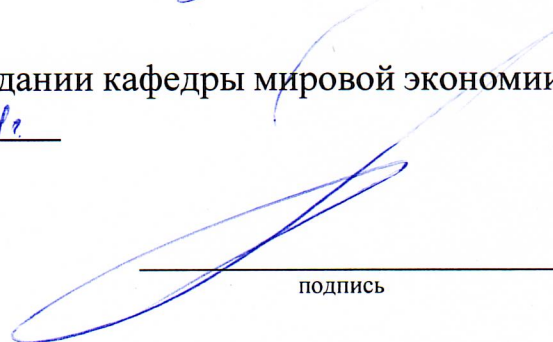
Зав. кафедрой гражданского права
Щенникова Л.В., д.ю.н., проф.



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры мировой экономики и менеджмента протокол № 6 от 17.04.24г.

Зав. кафедрой (выпускающей)
Шевченко И.В., д.э.н., проф.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета им. А. А. Хмырова протокол № 10 от «16» мая 2024 г.

Председатель УМК факультета
Прохорова М.Л., д.ю.н., проф.



подпись

Рецензенты:

1. Симатова Е.Л., канд. юрид. наук, доцент, заведующий кафедрой международного права СКФ ФГБОУ ВО «РГУП».

2. Петров И.В., д.э.н., профессор кафедры экономической безопасности ФГБОУ ВО «Кубанский государственный технологический университет»

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины «Корпоративное право» состоит в формировании у выпускника профессиональных компетенций, необходимых для последующей реализации полученных знаний, навыков и умений в области профессиональной деятельности.

Целью изучения дисциплины «Корпоративное право» так же является формирование квалифицированных знаний законодательства, регулирующего деятельность корпоративных юридических лиц, правил управления в корпорациях, особенностей осуществления корпоративных прав и исполнения обязанностей членами корпорации.

1.2 Задачи дисциплины

- знать содержание основных понятий и категорий корпоративного права;
- уметь ориентироваться в корпоративном законодательстве;
- знать основное содержание корпоративных прав;
- уметь квалифицированно осуществлять действия по реализации и защите корпоративных прав.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Корпоративное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по очной и заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по следующим дисциплинам – «Гражданское право», «Экономика организации (предприятия)».

Дисциплина «Корпоративное право» направлена на углубленное изучение теории корпоративного права, законодательства, регулирующего корпоративные отношения, и практики его применения с учетом ранее приобретенных студентами навыков и знаний.

Дисциплина «Корпоративное право» дополняет такие дисциплины как «Гражданское право». В тоже время знания, умения и навыки, полученные в результате освоения дисциплины «Корпоративное право», необходимы для прохождения и освоения практик, формирующих профессиональные навыки обучающихся, прохождения государственной итоговой аттестации, написания и защиты выпускной квалификационной работы, а также для последующего успешного обучения в магистратуре и аспирантуре.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-3. Способен осуществлять методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции	
ИПК-3.1. Применяет нормы и принципы корпоративного права для обеспечения задач экономической безопасности.	ИПК-3.1 3-6. Законодательство Российской Федерации о государственном регулировании торговой деятельности и корпоративных юридических лиц.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-4. Способен планировать и прогнозировать экономическую деятельность организации	
ИПК-4.3. Применяет нормы и принципы корпоративного права для обеспечения задач экономической безопасности	ИПК-4.3 .3-2. Знает нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации и правила управления в корпорациях. ИПК-4.3 .3-7. Знает нормативные правовые акты, регулирующие порядок создания, реорганизации, прекращения деятельности корпорации, особенности принятия хозяйственных решений и совершения сделок.
ПК-5. Способен выявлять признаки и риски нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	
ИПК-5.1. Применяет нормы и принципы корпоративного права для обеспечения задач экономической безопасности	ИПК-5.1. 3-1. Знает законодательство Российской Федерации о государственном регулировании торговой деятельности;

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 4 зачетные единицы (144 часа), для ЗФО 4 зачетные единицы (144 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения		
		очная	заочная	
	ОФО/ЗФО	8 семестр (часы)	4 курс сессия 1 (часы)	4 курс сессия 2 (часы)
Контактная работа, в том числе:	57,3/12,3	57,3	8	4,3
Аудиторные занятия (всего):	24/12	50	8	4
занятия лекционного типа	34/8	34	8	-
занятия семинарского типа (практические занятия)	16/4	16	-	4
Иная контактная работа:	4,3/0,3	6,2	-	0,3
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4/0	7	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3/0,3	0,3	-	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	60/123	60	100	23
Реферат/эссе (подготовка)	10/23	10	20	3
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, дискуссии, коллоквиумам)	20/90	20	80	10
Подготовка к текущему контролю	14/10	14	-	10
Контроль:				
Подготовка к экзамену	26,7/8,7	26,7	-	8,7
Общая трудоёмкость	час.	144/144	108	108
	в том числе контактная работа	57,3/12,3	8	6,3
	зач. ед	4/4	4	1

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.

Темы дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1	Понятие «корпорации» в отечественной и зарубежной доктрине	9	2	2	-	5
2	Корпоративное право как подотрасль гражданского права	18	4	4	-	10
3	Виды корпораций	13	4	4	-	5
4	Особенности создания корпораций	11	4	2	-	5
5	Особенности прекращения деятельности и реорганизации корпораций	18	4	4	-	10
6	Корпоративные права и обязанности	9	2	2	-	5
7	Корпоративное управление	13	4	4	-	5
8	Корпоративная ответственность	11	4	2	-	5
9	Корпоративные ценные бумаги	11	4	2	-	5
10	Защита прав участников корпорации	9	2	2	-	5
	ИТОГО по темам дисциплины	110	34	16	-	60
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	7	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые в 4 семестре (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1	Понятие «корпорации» в отечественной и зарубежной доктрине	11	-	-	-	11
2	Корпоративное право как подотрасль гражданского права	26	2	2	-	22
3	Виды корпораций	14	2	2	-	10
4	Особенности создания корпораций	10	-	-	-	10
5	Особенности прекращения деятельности и реорганизации корпораций	20	-	-	-	10
6	Корпоративные права и обязанности	12	2	-	-	10
7	Корпоративное управление	12	2	-	-	10
8	Корпоративная ответственность	10	-	-	-	10
9	Корпоративные ценные бумаги	10	-	-	-	10
10	Защита прав участников корпорации	10	-	-	-	10
	ИТОГО по темам дисциплины	135	8	4	-	123
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Подготовка к экзамену	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	144				

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание тем дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля ¹
1	Понятие «корпорации» в отечественной и зарубежной доктрине	Понятие корпорации в отечественной доктрине и законодательстве. Критерии разграничения юридических лиц на корпоративные и унитарные. История развития корпораций в России и за рубежом.	Р
2	Корпоративное право как подотрасль гражданского права	Подходы к определению понятия корпоративного права. Дискуссия о предмете корпоративного права. Правовая природа корпоративных правоотношений. Субъекты корпоративного права. Принципы и функции корпоративного права. Система источников корпоративного права.	Р
3	Виды корпораций	Коммерческие корпоративные организации. Особенности коммерческих корпораций: хозяйственные товарищества, хозяйственные общества, крестьянские (фермерские) хозяйства, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы. Особенности некоммерческих корпораций: потребительские кооперативы, общественные организации, общественные движения, ассоциации (союзы), нотариальные палаты, ТСН, казацкие общества, общины коренных малочисленных народов РФ.	Р
4	Особенности создания корпораций	Порядок учреждения корпорации. Гражданско-правовой статус учредителей корпорации. Учредительные документы. Учредительный договор: понятие, правовая природа, основные элементы. Устав корпорации как учредительный документ. Порядок принятия решения об учреждении. Формирование уставного (складочного) капитала. Вклады в имущество хозяйственного товарищества. Государственная регистрация корпорации. Значение и порядок ведения ЕГРЮЛ. Основные положения ФЗ РФ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Публикация о регистрации.	Р
5	Особенности реорганизации и прекращения деятельности корпораций	Основания реорганизации юридического лица. Формы реорганизации. Правопреемство при реорганизации. Передаточный акт. Гарантии прав кредиторов реорганизуемого юридического лица. Последствия признания недействительным решения о реорганизации юридического лица. Признание реорганизации корпорации несостоявшейся. Ликвидация юридического лица. Решение о ликвидации. Ликвидация по решению учредителей, ликвидация по решению суда. Обязанности лиц, принявших решение о ликвидации юридического лица. Порядок ликвидации юридического лица. Удовлетворение требований кредиторов ликвидируемого юридического лица. Защита прав кредиторов ликвидируемого юридического лица.	Р
6	Корпоративные права и обязанности	Правовая природа корпоративных прав. Право на участие в управлении делами корпорации. Право на получение информации о деятельности корпорации и право знакомиться с ее бухгалтерской и иной документацией. Право обжаловать решения органов корпорации, влекущие гражданско-правовые последствия. Право требовать, действуя от имени корпорации (п. 1 ст. 182 ГК РФ), возмещения причиненных корпорации убытков. Право оспаривать, действуя от имени корпорации (п. 1 ст. 182), совершенные ею сделки по основаниям, законом. Право на управление. Право на дивиденды. Обязанности членов корпорации.	Р
7	Корпоративное управление	Понятие и принципы корпоративного управления. Модели корпоративного управления в России и зарубежных странах. Кодексы корпоративного управления. Органы управления корпорации. Общее собрание участников корпорации: компетенция,	Р

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

		виды, порядок подготовки и проведения общего собрания, протокол, кворум, порядок принятия решения, счетная комиссия, решения собраний. Признание решения собраний недействительным. Коллегиальный исполнительный орган корпорации. Единоличный исполнительный орган корпорации. Корпоративный секретарь. Органы контроля финансово-хозяйственной деятельности.	
8	Корпоративная ответственность	Понятие и виды корпоративной ответственности. Субъекты и виды корпоративной ответственности. Ответственность лиц, уполномоченных выступать от имени юридического лица, Ответственности членов коллегиального органа. Ответственность директора корпорации.	Р
9	Корпоративные ценные бумаги	Понятие и виды корпоративных ценных бумаг. Акции: понятие, виды. Облигации. Гибридные ценные бумаги.	Р
10	Защита прав участников корпорации	Защиты прав участников при исключении из корпорации. Защита прав участников при сделках с ценными бумагами и долями. Иски о признании сделки недействительной и возмещении убытков. Иски о восстановлении корпоративного контроля. Афффилированность.	Р

Примечание: написание реферата (Р)

2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля ¹
1	Корпоративное право как подотрасль гражданского права	Подходы к определению понятия корпоративного права. Дискуссия о предмете корпоративного права. Правовая природа корпоративных правоотношений. Субъекты корпоративного права. Принципы и функции корпоративного права. Система источников корпоративного права.	Р
2	Виды корпораций	Коммерческие корпоративные организации. Особенности коммерческих корпораций: хозяйственные товарищества, хозяйственные общества, крестьянские (фермерские) хозяйства, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы. Особенности некоммерческих корпораций: потребительские кооперативы, общественные организации, общественные движения, ассоциации (союзы), нотариальные палаты, ТСН, казачьи общества, общины коренных малочисленных народов РФ.	Р
3	Корпоративные права и обязанности	Правовая природа корпоративных прав. Право на участие в управлении делами корпорации. Право на получение информации о деятельности корпорации и право знакомиться с ее бухгалтерской и иной документацией. Право обжаловать решения органов корпорации, влекущие гражданско-правовые последствия. Право требовать, действуя от имени корпорации (п. 1 ст. 182 ГК РФ), возмещения причиненных корпорации убытков. Право оспаривать, действуя от имени корпорации (п. 1 ст. 182), совершенные ею сделки по основаниям, законом. Право на управление. Право на дивиденды. Обязанности членов корпорации.	Р
4	Корпоративное управление	Понятие и принципы корпоративного управления. Модели корпоративного управления в России и зарубежных странах. Кодексы корпоративного управления. Органы управления корпорации. Общее собрание участников корпорации: компетенция, виды, порядок подготовки и проведения общего собрания, протокол, кворум, порядок принятия решения, счетная комиссия, решения собраний. Признание решения собраний недействительным. Коллегиальный исполнительный орган корпорации. Единоличный исполнительный орган корпорации. Корпоративный секретарь. Органы контроля финансово-хозяйственной деятельности.	Р

Примечание: написание реферата (Р)

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия) Очная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля ¹
1	Понятие «корпорации» в отечественной и зарубежной доктрине	1. Понятие корпорации в отечественной доктрине. 2. Критерии разграничения юридических лиц на корпоративные и унитарные. 3. История развития корпораций в России и за рубежом.	Устный опрос по вопросам темы
2	Корпоративное право как подотрасль гражданского права	Занятие 1. 1. Корпоративное право в системе гражданского права. 2. Подходы к определению понятия корпоративного права. 3. Дискуссия о предмете корпоративного права. 4. Правовая природа и виды корпоративных правоотношений. 5. Метод регулирования корпоративных правоотношений. 6. Принципы корпоративного права. Занятие 2. 1. Субъекты корпоративных правоотношений. 2. Система источников корпоративного права.	Устный опрос по вопросам темы
3	Виды корпораций	Занятие 1. Коммерческие корпоративные организации. 1. Хозяйственные товарищества. 2. Хозяйственные общества. 3. Крестьянские (фермерские) хозяйства. 4. Хозяйственные партнерства. 5. Производственные кооперативы. Занятие 2. Некоммерческих корпорации. 1. Потребительские кооперативы. 2. Общественные организации. 3. Общественные движения. 4. Ассоциации (союзы). 5. Нотариальные палаты. 6. ТСН. 7. Казачьи общества. 8. Общины коренных малочисленных народов РФ.	Устный опрос по вопросам темы
4	Особенности создания корпораций	1. Способы создания корпорации. 2. Государственная регистрация корпорации. 3. Публичная достоверность записей в реестре. 4. Учреждение корпорации. 5. Понятие учредителя и его правовой статус, права и обязанности учредителя. 6. Учредительные документы корпорации. 7. Уставный (складочный, паевой) капитал. 8. Порядок формирования имущества учреждаемой корпорации; виды имущества, которые вправе вносить учредители. Ответственность учредителя за неисполнение обязанностей по формированию имущества корпорации. 9. Порядок создания юридического лица путем учреждения. Этапы учреждения. 10. Оспаривание решения об отказе в государственной регистрации или решения о государственной регистрации юридического лица.	Устный опрос по вопросам темы Тест
5	Особенности реорганизации и прекращения деятельности корпораций	Занятие 1. 1. Основания реорганизации юридического лица. 2. Решение о ликвидации. 3. Формы реорганизации. 4. Правопреемство при реорганизации. 5. Предварительные мероприятия (инвентаризация, оценка имущества, составление проекта передаточного акта, согласование проектов решений с заинтересованными лицами и т.д.).	Устный опрос по вопросам темы Решение задач

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

		<p>6. Передаточный акт.</p> <p>7. Гарантии прав кредиторов реорганизуемого юридического лица. Последствия признания недействительным решения о реорганизации юридического лица.</p> <p>8. Признание реорганизации корпорации несостоявшейся.</p> <p>Занятие 2.</p> <p>1. Ликвидация юридического лица.</p> <p>2. Ликвидация по решению учредителей, ликвидация по решению суда.</p> <p>3. Обязанности лиц, принявших решение о ликвидации юридического лица.</p> <p>4. Порядок ликвидации юридического лица.</p> <p>5. Удовлетворение требований кредиторов ликвидируемого юридического лица.</p> <p>6. Защита прав кредиторов ликвидируемого юридического лица.</p>	
6	Корпоративные права и обязанности	<p>1. Правовая природа корпоративных прав.</p> <p>2. Право на участие в управлении делами корпорации. Право на получение информации о деятельности корпорации и право знакомиться с ее бухгалтерской и иной документацией.</p> <p>3. Право обжаловать решения органов корпорации, влекущие гражданско-правовые последствия.</p> <p>4. Право требовать, действуя от имени корпорации (п. 1 ст. 182 ГК РФ), возмещения причиненных корпорацией убытков.</p> <p>5. Право оспаривать, действуя от имени корпорации (п. 1 ст. 182), совершенные ею сделки по основаниям, законом.</p> <p>6. Право на управление.</p> <p>7. Право на дивиденды.</p> <p>8. Обязанности членов корпорации.</p>	Устный опрос по вопросам темы Решение задач
7	Корпоративное управление	<p>Занятие 1.</p> <p>1. Понятие, принципы корпоративного управления, модели управления корпорацией.</p> <p>2. Органы управления корпорацией: понятия и классификация</p> <p>3. Правовое регулирование организации и деятельности органов хозяйственных обществ.</p> <p>4. Структура органов управления и распределение компетенции между органами управления в публичных и непубличных корпорациях.</p> <p>Занятие 2.</p> <p>1. Правовое обеспечение функционирования общих собраний.</p> <p>2. Признание решения собраний недействительным.</p> <p>3. Коллегиальный исполнительный орган корпорации.</p> <p>4. Единоличный исполнительный орган корпорации.</p> <p>5. Правовое регулирование внутреннего контроля и аудита в корпорациях.</p> <p>6. Обжалование решений органов управления корпорации.</p>	Устный опрос по вопросам темы Решение кейс-задач
8	Корпоративная ответственность	<p>1. Понятие и виды корпоративной ответственности.</p> <p>2. Субъекты и виды корпоративной ответственности.</p> <p>3. Ответственность лиц, уполномоченных выступать от имени юридического лица.</p> <p>4. Ответственности членов коллегиального органа.</p> <p>5. Ответственность директора корпорации.</p>	Устный опрос по вопросам темы Решение задач
9	Корпоративные ценные бумаги	<p>1. Понятие и правовые основы функционирования рынка ценных бумаг.</p> <p>2. Сущность ценных бумаг. Виды ценных бумаг. Содержание ценных бумаг. Классификация ценных бумаг.</p> <p>3. Правовой режим акций.</p> <p>4. Облигации как корпоративные ценные бумаги.</p>	Устный опрос по вопросам темы Решение задач
10	Защита прав участников корпорации	<p>1. Защиты прав участников при исключении из корпорации.</p> <p>2. Защита прав участников при сделках с ценными бумагами и долями.</p>	Устный опрос по вопросам темы Решение задач

	<p>3. Иски о признании сделки недействительной и возмещении убытков.</p> <p>4. Иски о восстановлении корпоративного контроля.</p> <p>5. Понятие и правовой режим крупных сделок.</p> <p>6. Понятие и правовой режим сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.</p> <p>7. Понятие и правовой режим сделок, особый порядок согласования (одобрения) которых предусмотрен уставом хозяйственного общества.</p> <p>8. Аффилированность.</p>	
--	---	--

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.4 Занятия семинарского типа (практические занятия) Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля ¹
1	Корпоративное право как подотрасль гражданского права	<p>Занятие 1.</p> <p>7. Корпоративное право в системе гражданского права.</p> <p>8. Подходы к определению понятия корпоративного права.</p> <p>9. Дискуссия о предмете корпоративного права.</p> <p>10. Правовая природа и виды корпоративных правоотношений.</p> <p>11. Метод регулирования корпоративных правоотношений.</p> <p>12. Принципы корпоративного права.</p> <p>Занятие 2.</p> <p>3. Субъекты корпоративных правоотношений.</p> <p>4. Система источников корпоративного права.</p>	Устный опрос по вопросам темы
2	Виды корпораций	<p>Занятие 1. Коммерческие корпоративные организации.</p> <p>6. Хозяйственные товарищества.</p> <p>7. Хозяйственные общества.</p> <p>8. Крестьянские (фермерские) хозяйства.</p> <p>9. Хозяйственные партнерства.</p> <p>10. Производственные кооперативы.</p> <p>11. Потребительские кооперативы.</p> <p>12. Общественные организации.</p> <p>13. Общественные движения.</p> <p>14. Ассоциации (союзы).</p> <p>15. Нотариальные палаты.</p> <p>16. ТСН.</p> <p>17. Казачьи общества.</p> <p>18. Общины коренных малочисленных народов РФ.</p>	Устный опрос по вопросам темы

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 12 от 19.04.2023 г.
2	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 12 от 19.04.2023 г.
3	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 12 от 19.04.2023 г.
4	Решение задач	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 12 от 19.04.2023 г.
5	Решение кейс-задач	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 12 от 19.04.2023 г.
6	Подготовка к тестированию	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 12 от 19.04.2023 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (например, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Корпоративное право».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, задач, кейс-задач, рефератов и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

Для очной формы обучения

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ПК-3.1. Применяет нормы и принципы корпоративного права для обеспечения задач экономической безопасности.	ИПК-3.1 3-6. Законодательство Российской Федерации, регулирующее деятельность корпоративных юридических лиц	Вопросы для устного опроса, реферат, тестирование	Вопрос на экзамене
2	ИПК-4.3. Применяет нормы и принципы корпоративного права для обеспечения задач экономической безопасности	ИПК-4.3 3-1. Знает нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации и правила управления в корпорациях. ИПК-4.3 3-7. Знает нормативные правовые акты, регулирующие порядок создания, реорганизации, прекращения деятельности корпорации, особенности принятия хозяйственных решений и совершения сделок.	Вопросы для устного опроса, реферат, тестирование, решение задач	Вопрос на экзамене
3	ИПК-5.1. Применяет нормы и принципы корпоративного права для обеспечения задач экономической безопасности	ИПК-5.2 3-1. Знает законодательство Российской Федерации	Вопросы для устного опроса, решение задач, решение кейс-задач, тестирование	Вопрос на экзамене

		государственном регулировании торговой деятельности		
--	--	---	--	--

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерный перечень вопросов и заданий

Вопросы для устного опроса на практическом занятии

Тема «Корпоративное право как подотрасль гражданского права»:

Занятие 1.

1. Корпоративное право в системе гражданского права.
2. Подходы к определению понятия корпоративного права.
3. Дискуссия о предмете корпоративного права.
4. Правовая природа и виды корпоративных правоотношений.
5. Метод регулирования корпоративных правоотношений.
6. Принципы корпоративного права.

Занятие 2.

1. Субъекты корпоративных правоотношений.
2. Система источников корпоративного права.

Темы рефератов

К теме: «Корпоративное право как подотрасль гражданского права»:

1. Методы правового регулирования внутриорганизационных отношений, складывающихся в организациях, основанных на началах участия (членства).
2. Дизпозитивные и императивные начала правового регулирования корпоративных отношений.
3. Корпоративный договор как регулятор корпоративных правоотношений.

Задачи

К теме: «Особенности создания корпораций»:

У акционера 100 акций. В течение трех месяцев с момента государственной регистрации общества он оплатил 50 % акций. Через пять месяцев после создания общества проводится общее собрание акционеров.

Может ли акционер голосовать 50 % акциями или каждая из принадлежащих ему 100 акций является оплаченной лишь на 50 % ?

Тестовые задания

По теме «Особенности создания корпораций»:

1. Кто вправе заключать договор с регистратором акционерного общества при его учреждении?

А. все учредители общества или от имени всех его учредителей лицо, которое определено в договоре о создании общества или в решении о его учреждении;

Б. лицо, избранное учредителями единоличным исполнительным органом;

В. только учредители общества;

Г. председатель коллегиального органа общества.

2. До какого момента действует договор о создании акционерного общества?

А. до принятия устава общества;

Б. до ликвидации АО;

В. до окончания определенного договором срока оплаты акций, подлежащих размещению среди учредителей;

Г. до государственной регистрации выпуска ценных бумаг, размещаемых при учреждении АО.

3. Устав корпорации должен храниться:

А. по месту нахождения коллегиального органа управления корпорации;

Б. у учредителей корпорации;

В. по месту нахождения исполнительных органов корпорации;

Г. в территориальном подразделении органа, осуществляющего государственную регистрацию корпораций.

Кейс-задача

По теме: «Вещные права лиц, не являющихся собственниками»

Введение: Предлагаемая кейс-задача базируется на практике судов общей юрисдикции РФ и направлена на поиск оптимального правового решения в спорной ситуации, связанной с отказом в регистрации корпоративного юридического лица..

Ситуация: гражданин Бибииков Н. В. обратился в суд с иском о признании недействительным решения межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 10 по Брянской области от 07.09.2020 № 7642А об отказе в государственной регистрации юридического лица при создании - общества с ограниченной ответственностью «ИНККОМ-ПАНИ» и обязанности налогового (регистрирующего) органа внести сведения в ЕГРЮЛ в отношении хозяйственного общества в соответствии с ранее представленными документами. Решением Арбитражного суда Брянской области от 21.05.2021 в удовлетворении заявления отказано.

Доводы суда:

По правилам Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», положения ненормативного правового акта налогового (регистрирующего) органа соответствуют подпункту «ф» пункта 1 статьи 23 данного Закона, поскольку на момент обращения в налоговый (регистрирующий) орган с заявлением о государственной регистрации юридического лица при создании в отношении заявителя действовал временный запрет на создание новых юридических лиц.

Задание:

1. Определите нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, составляющие содержание предложенного кейса.

2. Укажите, какие основания для отказа в государственной регистрации юридического лица предусматривает закон.

Перечень тем для регламентированной дискуссии
Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие и место корпоративного права в системе гражданского права.
2. Подходы к определению корпоративных правоотношений.
3. Виды корпоративных правоотношений.
4. Принципы и методы регулирования корпоративных правоотношений.
5. Источники корпоративного права.
6. Виды корпораций: коммерческие и некоммерческие корпорации.
7. Участники (члены) корпорации как субъекты корпоративных правоотношений.
8. Способы создания корпораций по российскому законодательству.
9. Решение об учреждении корпорации.
10. Понятие учредителя и его правовой статус, права и обязанности учредителя.
11. Устав как учредительный документ корпорации.
12. Учредительный договор как учредительный документ корпорации.
13. Уставный (складочный, паевой) капитал: понятие, порядок формирования имущества учреждаемой корпорации; виды имущества, которые вправе вносить учредители.
14. Ответственность учредителя за неисполнение обязанностей по формированию имущества корпорации.
15. Порядок регистрации корпорации.
16. Основания для отказа в регистрации корпорации.
17. Формы и порядок реорганизации корпоративных юридических лиц.
18. Гарантии прав кредиторов при реорганизации.
19. Признание реорганизации недействительной и несостоявшейся.
20. Правопреемство при реорганизации корпоративных юридических лиц.
21. Основания и порядок ликвидации корпорации.
22. Удовлетворение требований кредиторов ликвидируемого юридического лица.
23. Право участников корпорации на управление.
24. Право участников хозяйственного общества на дивиденды: понятие дивиденда; порядок принятия решения о выплате (объявлении) дивидендов; срок и порядок выплаты дивидендов; форма выплаты дивиденда; реализация права акционера на дивиденды.
25. Корпоративные соглашения: понятие, сфера применения, условия соглашения, последствия неисполнения корпоративного соглашения; раскрытие информации о корпоративных соглашениях.
26. Проблемы информационной политики: принципы информационной политики; понятие раскрытия информации на рынке ценных бумаг; формы раскрытия информации; способы раскрытия информации; понятие инсайдерской информации.
27. Обязанности участников корпорации.
28. Права и обязанности участников хозяйственного общества: право на получение части распределяемой прибыли, право требовать исключения участника; право на управление.
29. Сущность корпоративного управления: понятие корпоративного управления; принципы корпоративного управления; модели корпоративного управления; характеристика российского Кодекса корпоративного управления и следование российских акционерных обществ его требованиям.

30. Коллегиальный орган корпорации (Совет директоров или наблюдательный совет): его место и значение в управлении корпорацией; компетенция, порядок избрания, количественный состав; качественный состав.

31. Проблемы признания недействительными решений совета директоров: право акционера оспаривать решение совета директоров в судебном порядке; право члена совета директоров требовать в судебном порядке признания недействительным решения совета директоров; сроки исковой давности для признания решений совета директоров недействительными; последствия признания решений совета директоров недействительными.

32. Проблемы состава коллегиального органа корпорации (совета директоров): исполнительные директора, неисполнительные директора, независимые директора; формирование комитетов совета директоров и их компетенции, председатель совета директоров и его компетенция.

33. Проблемы выплаты вознаграждения членам совета директоров.

34. Единоличный исполнительный орган корпорации: компетенция; образование единоличного исполнительного органа; множественность единоличного исполнительного органа; ответственность перед корпорацией и участниками корпорации.

35. Правовое регулирование внутреннего контроля и аудита в корпорациях.

36. Обжалование решений органов управления корпорации.

37. Понятие и виды корпоративной ответственности.

38. Ответственность лиц, уполномоченных выступать от имени юридического лица.

39. Ответственности членов коллегиального органа.

40. Ответственность единоличного исполнительного органа корпорации. Основания привлечения к ответственности директора.

41. Понятие и правовые основы функционирования рынка ценных бумаг.

42. Понятие и виды корпоративных ценных бумаг.

43. Акции как корпоративные ценные бумаги.

44. Облигации как корпоративные ценные бумаги.

45. Защиты прав участников при исключении из корпорации.

46. Защита прав участников при сделках с ценными бумагами и долями.

47. Иски о признании сделки недействительной и возмещении убытков.

48. Иски о восстановлении корпоративного контроля.

49. Понятие и правовой режим крупных сделок.

50. Понятие и правовой режим сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с проблемами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.

Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.
---	--

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ // [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/.

3. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей // [Электронный ресурс]. – http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/?ysclid=14x4oo4qcm464525441.

4. О крестьянском (фермерском) хозяйстве: Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42662/?ysclid=14x4sc2fp7481512740/

5. О рынке ценных бумаг: Федеральный закон от 22.04.1996 № 39-ФЗ // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10148/.

6. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/.

7. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/.

8. О производственных кооперативах: Федеральный закон от 08.05.1996 № 41-ФЗ // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10286/.
9. О некоммерческих организациях: Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/.
10. О хозяйственных партнерствах: Федеральный закон от 03.12.2011 № 380-ФЗ // [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122730/.

5.2. Учебная литература

1. Корпоративное право: учебник и практикум для вузов / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517846>.
2. Макарова О. А. Корпоративное право: учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531933>.
3. Кашанина Т. В. Корпоративное право: учебное пособие для вузов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510572>.

5.3. Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>.
2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.
3. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 0712/2023 от 19 декабря 2023 г.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/> ООО «Директ-Медиа» Контракт № 0712/2023/3 от 19 декабря 2023 г.
3. ОП «Юрайт» <https://urait.ru/> ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц. договор № 0712/2023/1 от 19 декабря 2023 г.
4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа» Договор № 450-еп/223-ФЗ/2023 от 29 ноября 2023 г.
5. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru/> ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 0712/2023/2 от 19 декабря 2023 г.

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ) (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Профессиональные базы данных:

5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
8. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

3. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
4. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. - Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) Режим доступа: <https://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

При изучении дисциплины необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов. Важную роль играет ознакомление с судебной-арбитражной практикой по гражданским делам.

Студенты осваивают дисциплину как в рамках аудиторной работы, так и самостоятельной. Самостоятельная работа предполагает проработку учебного теоретического материала, изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы по разделам, конспектирование монографий и научных статей, указанных преподавателем, либо найденных в результате работы с библиотечными ресурсами.

Студенты нацелены на активное применение современных технологий получения информации, в частности, проводят работу по сбору информации, касающейся осуществления и защиты вещных прав, с помощью правовых справочных систем и электронных библиотечных ресурсов.

Методические указания к занятиям лекционного типа

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование.

Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу спецкурса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, Гражданский кодекс РФ, иные необходимые законы и подзаконные акты, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора на нормативный акт по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин. В частности, большое значение имеет подготовка по курсу «Теория государства и права», «Гражданское право».

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении *лекции-дискуссии*, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Проблемная лекция начинается с постановки проблемных вопросов, для которых не предусмотрен однозначный алгоритм решения. Для ответа на них требуется размышление, сопоставление теории и практики, когда как для не проблемных вопросов существует правило, которое нужно знать. Успешность достижения цели проблемной лекции обеспечивается взаимодействием преподавателя и студентов. Основная задача преподавателя состоит не только в передаче информации, а в приобщении студентов к

объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. Это формирует мышление студентов, вызывает их познавательную и творческую активность.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Для практических (семинарских занятий) по дисциплине характерно сочетание теории с решением задач (казусов), анализом судебной практики по делам, связанным с применением законодательства о вещных правах.

Подготовка к практическим занятиям представляет собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения семинарских (практических) занятий: обсуждение теоретических вопросов, заслушивание самостоятельно подготовленных рефератов и эссе, проверка решенных самостоятельно задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные дискуссии с участием практических работников и ученых, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском (практическом) занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом, актами толкования. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач;
- анализ судебной практики по теме занятия;
- подбор новейшей литературы по теме занятия и т. д.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках практических занятий может использоваться *контрольные вопросы и контрольное решение задач*.

Для *контрольного решения задач* в рамках практических занятий студент должен быть готов решить представленные преподавателем задания и задачи, с подробным обоснованием своего решения.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2-5 монографий и 5-10 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – 7-10 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

10. Тема реферата выбирается студентом из предложенного списка в начале учебного семестра и должна быть сдана на проверку не менее, чем за 14 дней до даты экзамена по дисциплине.

Методические рекомендации по решению задач и кейс-задач

Для решения задач в рамках практических занятий студент должен быть готов решить представленные преподавателем задания и задачи, с подробным обоснованием своего решения.

Решение задач предусматривает несколько этапов.

Первый этап – изучение проблемной ситуации и определение вопросов, требующих разрешения. На данном этапе студент должен установить вид возникшего правоотношения, субъектный состав, характер нарушенных прав и способы их защиты. Кроме того, студент должен наметить вопросы, которые требуют разрешения для правильного решения задачи.

Необходимым элементом данного этапа является уяснение значения понятий и терминов, используемых в содержании казуса, или необходимых для решения задачи.

Второй этап – определение подлежащей применению нормативно-правовой базы. На данном этапе студенты определяют, какими нормативными актами регулируются спорные правоотношения и находят нормы, необходимые для правильного решения задачи.

Третий этап – ознакомление с доктриной гражданского права и практикой разрешения аналогичных ситуаций органами судебной власти.

Четвертый этап – письменное изложение решения задачи. После анализа всех фактических обстоятельств казуса и выработки собственной правовой позиции студент должен выполнить письменное решение с подробным его обоснованием, опираясь на нормативно-правовые акты, а в случае необходимости, на доктрину и практику судебных инстанций.

Контроль

Метод решения кейс-задач – метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций.

Цели, достигаемые при использовании кейс-технологий:

развитие аналитического, творческого, критического, ориентированного на применение, проблемноосознанного мышления;

практика поиска и выработки альтернативных решений, осознание многозначности практических (возникающих в реальной профессиональной деятельности) проблем и жизненных ситуаций;

способность и готовность к оценке и принятию решения;

гарантия более качественного усвоения знаний за счет их углубления и обнаружения пробелов знаний;

развитие социальных компетенций при работе в группе (включая учебу у других и с другими)

Этапы работы с кейсами:

Первый этап: Введение в проблему. На данном этапе в центре внимания находится осмысление проблемной правовой ситуации. Цель этой ступени – краткое описание проблемной правовой ситуации и представление сути проблемы, путем выделения требующих разрешения вопросов.

Второй этап. Сбор информации. Обучающийся с учетом специфики проблемных вопросов начинает сбор эмпирического материала для их решения. В процессе реализации данной стадии аспирант осуществляет поиск нормативных источников, необходимых для разрешения кейса, доктринальных источников, в которых рассматриваются проблемы, относящиеся к кейсу, материалы судебной практики.

Третий этап. Рассмотрение альтернатив. Обучающийся составляет макеты нескольких вариантов решений, аргументируя каждый из них.

Четвертый этап. Принятие решения. Формирование письменного отчета о решении кейса с изложением выбранной позиции.

Пятый этап. Презентация решения. Презентация решения происходит на практическом занятии в группе. Если обучающиеся пришли к разным вариантам решения, то каждый из присутствующих приводит контраргументы.

Методические рекомендации для подготовки к тестированию

Методом исследования уровня знаний, умений, навыков обучающегося является такая форма контроля как тест.

Тестирование предполагает стандартизованную, выверенную процедуру сбора и обработки данных, а также их интерпретацию; позволяет проверить знания обучающихся по широкому спектру вопросов; сокращает временные затраты на проверку знаний; практически исключает субъективизм преподавателя, как в процессе контроля, так и в процессе оценки.

Тестовые задания представляют собой тесты закрытого типа, т. е. каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один правильный.

Время для тестового задания отводится индивидуально, в соответствии со сложностью заданий и общим уровнем подготовленности обучающихся.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.5046 Магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель Ауд.5045 Магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах (Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023) ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. (Дог. №4920/НК/14)

		Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). (Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022)
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Ауд. 4036 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель. Ауд. 4035 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель. Ауд. 4034 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель.	

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное	Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах (Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023) КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023)

	<p>оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ. (Дог. №4920/НК/14)</p> <p>Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). (Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022)</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.203 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ.</p>	<p>Антиплагиат - ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах (Дог. №19/АЭФ/44/ФЗ/2023)</p> <p>КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс (Дог. №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023)</p> <p>Р7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). (Дог. №30-АЭФ/44-ФЗ/2022)</p>