



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по учебной работе,
качеству образования-первого
проректора



Т.А. Хагуров
2025 г.

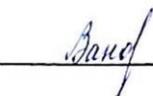
**Рабочая программа профессионального модуля
МДК 03.01 КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО**

специальность 40.02.04 Юриспруденция

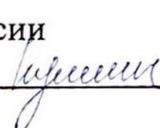
2025

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.03.01 Корпоративное право разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 г. № 798 (зарегистрирован в Министерстве юстиции 01.12.2023г. № 76207)

Дисциплина	МДК.03.01 Корпоративное право	
Форма обучения	очная	
Учебный год	2027-2028	
3 курс		5 семестр
лекции		88 час.
практические занятия		132 час.
промежуточная аттестация		9 час.
форма итогового контроля		экзамен

Составитель: преподаватель СПО  О.В. Вандрикова

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии специальных юридических дисциплин
протокол №10 от «20» мая 2025 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
специальных юридических дисциплин  Н.С. Кулинич
«20» мая 2025 г.

Рецензент (-ы):

Заместитель начальника отдела-
начальник отдела ПДН ОУУП и
ПДН Отдел МВД России по
Тихорецкому району
подполковник полиции



Е.Ю. Колос

Директор МБОУ СОШ №3
ст. Фастовецкой канд. юрид. наук



А.Н. Коротенко

ЛИСТ
согласования рабочей программы учебной дисциплины
Специальность среднего профессионального образования:
40.02.04 Юриспруденция

Заместитель директора по учебной
работе



А.В. Харченко
« 20 » мая 2025 г.

Заведующая библиотекой филиала



А.В. Склярова
« 20 » мая 2025 г.

Инженер- программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной
программы)



С.А.Макеев
« 20 » мая 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
1.1. Область применения программы.....	5
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:	6
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Перечень формируемых компетенций)	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	12
2.2. Структура дисциплины	12
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	13
МДК.03.01. Корпоративное право	13
2.4. Содержание разделов дисциплины	15
2.4.1. Занятия лекционного типа	15
2.4.2. Занятия семинарского типа.....	15
2.4.3. Практические занятия	16
2.4.4. Содержание самостоятельной работы (Примерная тематика рефератов).....	17
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	17
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	18
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	20
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения	20
5.1. Основная литература	20
5.2. Дополнительная литература	20
5.3. Периодические издания	20
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	21
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	23
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	23
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	26
7.1. Паспорт фонда оценочных средств.....	26
7.2. Критерии оценки знаний.....	27
7.3. Оценочные средств для проведения текущей аттестации	28
7.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.....	31
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации.....	32
7.4.2. Примерные задачи для экзамена	32
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	38

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.03.01 КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.03.01 Корпоративное право является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина МДК.03.01. «Корпоративное право» входит в правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям ПМ.03 профессионального цикла. Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в профессиональном модуле «Правоохранительная деятельность».

Компетенции, формируемые по предшествующим дисциплинам и необходимые при изучении дисциплины «Корпоративное право»:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

Изучение дисциплины «Корпоративное право» предваряет изучение дисциплин «Правовые основы обеспечения конкуренции, надлежащей рекламы и инвестиционного регулирования», «Договоры в предпринимательской деятельности», «Судебная и альтернативные формы защиты прав организаций и физических лиц».

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- работать с законодательными и иными нормативно-правовыми актами, специальной литературой;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;

– применять правовые нормы для решения разнообразных правовых ситуаций

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные теоретические понятия и положения конституционного права;
- содержание Конституции Российской Федерации;
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- избирательную систему Российской Федерации;
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- умением предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав;
- умением оказывать социальную помощь нуждающимся в ней отдельному человеку, семье или группе лиц путем поддержки, консультирования в области прав и свобод личности;
- этическими и правовыми нормами, регулирующими отношения между людьми, между человеком и обществом, человеком и государством;
- навыками общения с людьми;
- навыками работы с ресурсами сети «Интернет», учебной и научной литературой по конституционному праву.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 229 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 220 час.;

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Перечень формируемых компетенций)

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам,

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности,

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях,

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде,

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ПК 3.1. Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.

ПК 3.2. Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.

ПК 3.3. Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.

ПК 3.4. Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.

ПК 3.5. Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	иметь навыки
1	ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия, определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	

2	ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
3	ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных	содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования, основы	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории	

		ситуациях	предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты	профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план, рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею определять источники финансирования	
4	ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
5	ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	

6	ПК 3.1.	Осуществлять ведение делопроизводства в правоохранительном органе.	правила ведения делопроизводства в правоохранительных органах	вести делопроизводство в правоохранительном органе	работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов ведения делопроизводства в правоохранительных органах
7	ПК 3.2	Осуществлять действия по планированию и реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе.	основы планирования мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе порядок реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе	осуществлять действия по планированию мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе осуществлять действия по реализации мероприятий по обеспечению работы архива в правоохранительном органе	работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов осуществления действий по планированию мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе осуществления действий по реализации мероприятий, обеспечивающих работу архива в правоохранительном органе

8	ПК 3.3	Составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа.	правила составления и оформления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа правила ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа	составлять проекты процессуальных и служебных документов правоохранительного органа вести работу с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа	работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов составления проектов процессуальных и служебных документов правоохранительного органа ведения работы с процессуальными и служебными документами правоохранительного органа
9	ПК 3.4	Осуществлять работу с заявлениями и обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган.	правила ведения работы с заявлениями граждан и организаций в правоохранительный орган правила ведения работы с обращениями граждан и организаций в правоохранительный орган	осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями осуществлять необходимую работу с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций обращениями	работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов осуществления необходимой работы с поступившими в правоохранительный орган от граждан и организаций заявлениями осуществления необходимой работы с поступившими в

					правоохранительный орган от граждан и организаций обращений
10	ПК 3.5	Осуществлять работу по номенклатурному учету и техническому оформлению документов в правоохранительном органе.	правила ведения номенклатурного учета документов в правоохранительном органе правила технического оформления документов в правоохранительном органе	осуществлять работу по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе; осуществлять работу по техническому оформлению документов в правоохранительном органе	работы с нормативно-правовыми актами, позволяющие самостоятельно осмысливать важнейшие институты, входящие в организационную деятельность правоохранительных органов осуществления работы по номенклатурному учету документов в правоохранительном органе осуществления работы по техническому оформлению документов в правоохранительном органе

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	229
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	220
в том числе:	
занятия лекционного типа	88
практические занятия	132
лабораторные занятия	
Промежут. аттестация	9
Вид промежуточной аттестации в форме	экзамен

2.2 Структура дисциплины:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов		
	Всего	Теоретическое обучение	Практические занятия
Раздел 1. Корпоративное право	220	88	132
Тема 1.1. Понятие корпоративного права	10	10	0
Тема 1.2. Корпоративные правоотношения	8	8	0
Тема 1.3 Понятие и виды корпораций	10	10	0
Тема 1.4 Виды коммерческих корпораций	36	8	28
Тема 1.5 Виды некоммерческих корпораций	8	8	0
Тема 1.6 Создание корпораций	34	8	26
Тема 1.7 Реорганизация корпорации	34	8	26
Тема 1.8 Прекращение корпорации	34	8	26
Тема 1.9 Система органов управления корпорации	10	10	0
Тема 1.10 Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты	36	10	26
Всего по дисциплине	220	88	132

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК 03.01. Корпоративное право

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
МДК.03.01. Корпоративное право		88/132
Тема 1.1. Понятие корпоративного права	Содержание 1. Понятие корпоративного права. 2. Предмет и принципы корпоративного права. 3. Принципы корпоративного права. 4. Понятие, особенности и виды источников корпоративного права. 5. Система корпоративного права. 6. Место корпоративного права в системе права.	10
Тема 1.2 Корпоративные правоотношения	Содержание 1. Понятие корпоративных правоотношений. 2. Природа корпоративных правоотношений. 3. Виды корпоративных правоотношений. 4. Содержание корпоративных правоотношений. Субъекты и объекты корпоративных правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений.	8
Тема 1.3 Понятие и виды корпораций	Содержание 1. История развития понятия «корпорация». Корпорация в современных зарубежных правовых порядках. Корпорация в современном российском праве. 2. Участие в управлении деятельностью (право членства) как определяющий признак корпорации. 3. Соотношение понятий «корпоративная организация» и «унитарная организация». 4. Классификация юридических лиц: коммерческие и некоммерческие организации; корпоративные и унитарные организации, и критерии их классификации.	10
Тема 1.4 Виды коммерческих корпораций	Содержание 1. Классификация коммерческих корпораций. 2. Особенности правового статуса коммерческих корпораций	8
	В том числе практическое занятие 1. Деловая игра. Выбор коммерческой корпорации для ведения бизнеса» 2. «Сравнительно-правовой анализ правового статуса общества с ограниченной ответственностью и индивидуального предпринимателя».	28
Тема 1.5 Виды некоммерческих корпораций	Содержание 1. Классификация некоммерческих корпораций. 2. Особенности правового статуса некоммерческих корпораций	8
Тема 1.6 Создание корпораций	Содержание 1. Способы создания корпораций. 2. Особенности создания коммерческих и некоммерческих корпораций.	8

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Этапы создания (учреждения) корпорации. 4. Порядок принятия решения об учреждении корпораций; содержание решения о создании корпораций. 5. Документы предрегистрационного этапа создания корпорации. 6. Учредительные документы корпораций. 7. Типовые уставы. 8. Формирование уставного (складочного) капитала. 9. Государственная регистрация корпорации. 10. Единый государственный реестр юридических лиц. 11. Лицензирование. 	
	<p>В том числе практическое занятие Деловая игра «Создание корпорации». Подготовка и составление документов для создания и государственной регистрации корпорации.</p>	26
Тема 1.7 Реорганизация корпорации	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и основные признаки реорганизации. Виды реорганизации. Добровольная и принудительная реорганизация. 2. Правовое регулирование «смешанной», «совмещенной» реорганизации. 3. Правопреемство при реорганизации. 4. Защита прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций. Защита прав и законных интересов участников (акционеров, товарищей) при реорганизации коммерческих корпораций (хозяйственных обществ, товариществ и партнерств). 5. Этапы реорганизации. Документы, оформляемые при реорганизации. 6. Особенности правового регулирования реорганизации в форме слияния и присоединения, этапы данных процедур и порядок их совершения. 7. Особенности правового регулирования реорганизации в форме разделения и выделения: этапы и порядок совершения. 8. Реорганизация в форме преобразования: этапы и порядок совершения. 	8
	<p>В том числе практическое занятие «Деловая игра. Реорганизация корпорации». Оформление соответствующих документов.</p>	26
Тема 1.8 Прекращение корпорации	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие прекращения корпораций. Соотношение понятий «прекращение корпорации» и «исключение из ЕГРЮЛ недействующей корпорации». 2. Классификация оснований прекращения корпораций. Правовые последствия прекращения корпораций. 3. Особенности ликвидации коммерческих и некоммерческих корпораций. 4. Добровольная ликвидация: срок и порядок ее осуществления. 5. Принудительная ликвидация: срок и порядок ее осуществления. 	8
	<p>В том числе практическое занятие «Деловая игра. Добровольная и принудительная ликвидация корпорации». Оформление соответствующих документов.</p>	26
Тема 1.9 Система органов управления корпорации	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и субъекты корпоративного управления. 2. Принципы корпоративного управления. 3. Понятие и признаки органа управления корпорации. 4. Модели управления корпорациями. 5. Система и структура органов управления. Классификация органов управления и принципы распределения компетенции между ними. 6. Особенности системы органов управления отдельных 	10

	<p>корпораций.</p> <p>7. Особенности управления коммерческих и некоммерческих корпораций.</p> <p>8. Корпоративные договоры: понятие, виды, условия.</p>	
Тема 1.10 Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты	Содержание <p>1. Общие понятия о правах и обязанностях участников корпораций.</p> <p>2. Виды прав и обязанностей участников корпораций.</p> <p>3. Преимущественные и дополнительные права участников корпораций. Имущественные и неимущественные права участников корпораций.</p> <p>4. Понятие и система способов защиты прав участников корпораций. Формы защиты прав участников корпораций.</p> <p>5. Защита корпоративных прав при создании, реорганизации и ликвидации корпораций.</p>	10
	В том числе практическое занятие «Права и обязанности участников корпорации»	26
Промежуточная аттестация		9
Всего		229

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

2.4 Содержание разделов дисциплины

2.4.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела, темы	Наименование лекционного материала
1	2	3
1.	Раздел I. Корпоративное право	
1	Тема 1.1. Понятие корпоративного права	Понятие корпоративного права. Предмет и принципы корпоративного права. Принципы корпоративного права. Понятие, особенности и виды источников корпоративного права. Система корпоративного права. Место корпоративного права в системе права.
2	Тема 1.2 Корпоративные правоотношения	Понятие корпоративных правоотношений. Природа корпоративных правоотношений. Виды корпоративных правоотношений. Содержание корпоративных правоотношений. Субъекты и объекты корпоративных правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений.
3	Тема 1.3 Понятие и виды корпораций	История развития понятия «корпорация». Корпорация в современных зарубежных правовых системах. Корпорация в современном российском праве. Участие в управлении деятельностью (право членства) как определяющий признак корпорации. Соотношение понятий «корпоративная организация» и «унитарная организация». Классификация юридических лиц: коммерческие и некоммерческие организации; корпоративные и унитарные организации, и критерии их классификации.
4	Тема 1.4 Виды коммерческих корпораций	Классификация коммерческих корпораций. Особенности правового статуса коммерческих корпораций
5	Тема 1.5 Виды некоммерческих корпораций	Классификация некоммерческих корпораций. Особенности правового статуса некоммерческих корпораций

6	Тема 1.6 Создание корпораций	Способы создания корпораций. Особенности создания коммерческих и некоммерческих корпораций. Этапы создания (учреждения) корпорации. Порядок принятия решения об учреждении корпораций; содержание решения о создании корпораций. Документы предрегистрационного этапа создания корпорации. Учредительные документы корпораций. Типовые уставы. Формирование уставного (складочного) капитала. Государственная регистрация корпорации. Единый государственный реестр юридических лиц. Лицензирование.
7	Тема 1.7 Реорганизация корпорации	Понятие и основные признаки реорганизации. Виды реорганизации. Добровольная и принудительная реорганизация. Правовое регулирование «смешанной», «совмещенной» реорганизации. Правопреемство при реорганизации. Защита прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций. Защита прав и законных интересов участников (акционеров, товарищей) при реорганизации коммерческих корпораций (хозяйственных обществ, товариществ и партнерств). Этапы реорганизации. Документы, оформляемые при реорганизации. Особенности правового регулирования реорганизации в форме слияния и присоединения, этапы данных процедур и порядок их совершения. Особенности правового регулирования реорганизации в форме разделения и выделения: этапы и порядок совершения. Реорганизация в форме преобразования: этапы и порядок совершения.
8	Тема 1.8 Прекращение корпорации	Понятие прекращения корпораций. Соотношение понятий «прекращение корпорации» и «исключение из ЕГРЮЛ недействующей корпорации». Классификация оснований прекращения корпораций. Правовые последствия прекращения корпораций. Особенности ликвидации коммерческих и некоммерческих корпораций. Добровольная ликвидация: срок и порядок ее осуществления. Принудительная ликвидация: срок и порядок ее осуществления.
9	Тема 1.9 Система органов управления корпорации	Понятие и субъекты корпоративного управления. Принципы корпоративного управления. Понятие и признаки органа управления корпорации. Модели управления корпорациями. Система и структура органов управления. Классификация органов управления и принципы распределения компетенции между ними. Особенности системы органов управления отдельных корпораций. Особенности управления коммерческих и некоммерческих корпораций. Корпоративные договоры: понятие, виды, условия.
10	Тема 1.10 Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты	Общие понятия о правах и обязанностях участников корпораций. Виды прав и обязанностей участников корпораций. Преимущественные и дополнительные права участников корпораций. Имущественные и неимущественные права участников корпораций. Понятие и система способов защиты прав участников корпораций. Формы защиты прав участников корпораций. Защита корпоративных прав при создании, реорганизации и ликвидации корпораций

2.4.2. Занятия семинарского типа

– не предусмотрены

2.4.3 Практические занятия

№	Наименование раздела, темы	Наименование практических (лабораторных) работ	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Раздел I. Корпоративное право		
2	Виды коммерческих корпораций	Деловая игра. Выбор коммерческой корпорации для ведения бизнеса» «Сравнительно-правовой анализ правового статуса общества с ограниченной ответственностью и индивидуального предпринимателя».	ПР,У,

3	Создание корпораций	Деловая игра «Создание корпорации». Подготовка и составление документов для создания и государственной регистрации корпорации.	ПР,У,
4	Реорганизация корпорации	«Деловая игра. Реорганизация корпорации». Оформление соответствующих документов.	ПР,У,
5	Прекращение корпорации	«Деловая игра. Добровольная и принудительная ликвидация корпорации». Оформление соответствующих документов.	ПР,У,
6	Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты	«Права и обязанности участников корпорации»	ПР,У,

Примечание: ПР- практическая работа, ЛР- лабораторная работа; Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос, КР – контрольная работа

2.4.4 Содержание самостоятельной работы

Не предусмотрены.

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

Не предусмотрены.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются компьютерное тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1	2	3	3
1	Тема 1.1. Понятие корпоративного права	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение	10
2	Тема 1.2 Корпоративные правоотношения	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение	8
3	Тема 1.3 Понятие и виды корпораций	Аудиовизуальная технология, технология развития критического мышления через чтение и письмо	10
4	Тема 1.4 Виды коммерческих корпораций	Аудиовизуальная технология, технология развития критического мышления через чтение и письмо	8
5	Тема 1.5 Виды некоммерческих корпораций	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение	8
6	Тема 1.6 Создание корпораций	Аудиовизуальная технология, личностно-деятельностное обучение	8
7	Тема 1.7 Реорганизация корпорации	Аудиовизуальная технология, концентрированное обучение	8
8	Тема 1.8 Прекращение корпорации	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение	8
9	Тема 1.9 Система органов управления корпорации	Аудиовизуальная технология, лекция - дискуссия	10
10	Тема 1.10 Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты	Аудиовизуальная технология, личностно-деятельностное обучение	10
	Итого по курсу		88

3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1	Виды коммерческих корпораций	Дискуссия по теоретическим вопросам.	28
2	Создание корпораций	Дискуссия по теоретическим вопросам	26
3	Реорганизация корпорации	Круглый стол по теоретическим вопросам	26
4	Прекращение корпорации	Пресс-конференция по теоретическим вопросам.	26
5	Общие положения о правах участников корпорации и способах их защиты	Обсуждение теоретических вопросов. Работа с документами	26
	Итого по курсу		132

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете статистики.

Оборудование: мультимедийный проектор, персональный компьютер, выход в Интернет, электронные ресурсы, экран, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

При изучении дисциплины может быть использовано следующее программное обеспечение: комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем. Пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов LibreOffice 7.6 в состав входят:

LibreOffice Writer- текстовый процессор;

LibreOffice Calc- табличный процессор;

LibreOffice Impress -система подготовки электронных презентаций;

LibreOffice Base- система управления базами данных;

LibreOffice Draw- редактор векторной графики;

LibreOffice Math редактор формул;

– программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (Kaspersky endpoint Security 10);

– пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (Adobe Reader);

– прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (Google Chrome);

– программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Бредихин, А. Л., Основы права для правоохранительных и юридических специальностей : учебное пособие / А. Л. Бредихин, Е. Д. Проценко, С. Е. Байкеева. — Москва: КноРус, 2025. — 223 с. — ISBN 978-5-406-13708-6. — URL: <https://book.ru/book/955443>

2. Туганов, Ю. Н. Юридические лица в схемах: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Туганов, И. С. Бойцова, Е. Г. Джигоева; под общей редакцией Ю. Н. Туганова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18779-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566635>

5.2 Дополнительная литература

1. Управление недвижимым имуществом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией С. Н. Максимова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15063-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567183>

2. Правоохранительные и судебные органы: учебник для среднего профессионального образования / под общей редакцией Б. Я. Гаврилова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 337 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

20712-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558623>

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николукина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561242>

4. Свечникова, И. В. Гражданское право. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Свечникова, Т. В. Величко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18805-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562290>

5.3 Периодические издания

1. Государство и право // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/509>

2. Закон // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/702>

3. 5. Общественные науки и современность // БД компании «Ист Вью». — URL : <http://dlib.eastview.com/browse/publication/593/udb/4>

4. 6. Полис. Политические исследования // БД компании «Ист Вью». — URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/603/udb/4>

5. 7. Правоведение // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79575>

6. 8. Социально-политические науки // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/58286>

7. 9. Социологические исследования // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/633>

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. — URL: <http://biblioclub.ru>
2. ЭБС Издательства «Лань»: сайт. — URL: <http://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт»: сайт. — URL: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru»: сайт. — URL: <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. — URL: <https://www.znanium.com>
6. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт. — URL: <http://dlib.eastview.com>
7. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»: сайт. — URL: <http://elibrary.ru/>
8. БД Законодательство Российской Федерации : сайт. - URL: <http://ru.spinform.ru/>
9. СПС КонсультантПлюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>
10. Гарант.Ру: информационно-правовой портал. - URL: <http://www.garant.ru/>

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучение студентов осуществляется по традиционной технологии (лекции, практики) с включением инновационных элементов.

С точки зрения используемых методов лекции подразделяются следующим образом: информационно-объяснительная лекция, повествовательная, лекция-беседа, проблемная лекция и т. д.

Устное изложение учебного материала на лекции должно конспектироваться. Слушать лекцию нужно уметь – поддерживать своё внимание, понять и запомнить услышанное, уловить паузы. В процессе изложения преподавателем лекции студент должен выявить все непонятные вопросы.

Записывать содержание лекции нужно обязательно – записи помогают поддерживать внимание, способствуют пониманию и запоминанию услышанного, приводят знание в систему, служат опорой для перехода к более глубокому самостоятельному изучению предмета.

Методические рекомендации по конспектированию лекций:

- запись должна быть системной, представлять собой сокращённый вариант лекции преподавателя. Необходимо слушать, обдумывать и записывать одновременно;

- запись ведётся очень быстро, чётко, по возможности короткими выражениями;

- не прекращая слушать преподавателя, нужно записывать то, что необходимо усвоить.

Нельзя записывать сразу же высказанную мысль преподавателя, следует её понять и после этого кратко записать своими словами или словами преподавателя. Важно, чтобы в ней не был потерян основной смысл сказанного;

- имена, даты, названия, выводы, определения записываются точно;

- следует обратить внимание на оформление записи лекции. Для каждого предмета заводится общая тетрадь. Отличным от остального цвета следует выделять отдельные мысли и заголовки, сокращать отдельные слова и предложения, использовать условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, а также некоторые приёмы стенографического сокращения слов.

Практические занятия по дисциплине проводятся по схеме:

- устный, либо письменный опрос по теории в начале занятия;

- решение практических задач поставленных перед студентом;

- индивидуальные задания для подготовки к практическим занятиям;

- индивидуальные задания для подготовки к практическим занятиям.

Цель практического занятия – научить студентов применять теоретические знания при решении практических задач на основе реальных данных.

На практических занятиях преобладают следующие методы:

- вербальные (преобладающим методом должно быть объяснение);

- практические (письменные задания, подготовка рефератов, задания с использованием ПК и пр.)

Важным для студента является умение рационально подбирать необходимую учебную литературу и умение пользоваться приобретенными практическими навыками при работе с программными средствами.

Основными литературными источниками являются:

- библиотечные фонды филиала КубГУ;

- электронная библиотечная система «Университетская библиотека он-лайн»;

- электронная библиотечная система Издательства «Лань».

Поиск книг в библиотеке необходимо начинать с изучения предметного каталога и создания списка книг, пособий, методических материалов по теме изучения.

Просмотр книги начинается с титульного листа, следующего после обложки. На нём обычно помещаются все основные данные, характеризующие книгу: название, автор, выходные данные, данные о переиздании и т.д. На обороте титульного листа даётся аннотация, в которой указывается тематика вопросов, освещённых в книге, определяется круг читателей, на который она рассчитана. Большое значение имеет предисловие книги, которое знакомит читателя с личностью автора, историей создания книги, раскрывает содержание. Прочив предисловие и получив общее представление о книге, следует обратиться к оглавлению. Оглавление книги знакомит обучаемого с содержанием и логической структурой книги, позволяет выбрать нужный материал для изучения. Год издания книги позволяет судить о новизне материала. Чем чаще книга издаётся, тем большую ценность она представляет. В книге могут быть примечания, которые содержат различные дополнительные сведения. Они печатаются вне основного текста и разъясняют отдельные вопросы. Предметные и алфавитные указатели значительно облегчают повторение изложенного в книге материала. В конце книги может располагаться вспомогательный материал. К нему обычно относятся инструкции, приложения, схемы, ситуационные задачи, вопросы для самоконтроля и т.д.

Для лучшего представления и запоминания материала целесообразно вести записи и конспекты различного содержания, а именно:

- пометки, замечания, выделение главного;

- план, тезисы, выписки, цитаты;

- конспект, рабочая записка, реферат, доклад, лекция и т.д.

Читать учебник необходимо вдумчиво, внимательно, не пропуская текста, стараясь понять каждую фразу, одновременно разбирая примеры, схемы, таблицы, рисунки, приведённые в учебнике.

Одним из важнейших средств, способствующих закреплению знаний, является краткая запись прочитанного материала – составление конспекта. Конспект – это краткое связное изложение содержания темы, учебника или его части, без подробностей и второстепенных деталей. По своей структуре и последовательности конспект должен соответствовать плану учебника. Поэтому важно сначала составить план, а потом писать конспект в виде ответа на вопросы плана.

Требования к конспекту:

- краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова;
- содержательность записи - записываемые мысли следует формулировать кратко, но без ущерба для смысла. Объём конспекта, как правило, меньше изучаемого текста в 7-15 раз;
- конспект может быть как простым, так и сложным по структуре – это зависит от содержания книги и цели её изучения.

Методические рекомендации по конспектированию:

- прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с книгой, прочитать её сначала до конца, понять прочитанное;
- на обложке тетради записываются название конспектируемой книги и имя автора, составляется план конспектируемого текста;
- записи лучше делать при прочтении не одного-двух абзацев, а целого параграфа или главы;
- конспектирование ведётся не с целью иметь определённые записи, а для более полного овладения содержанием изучаемого текста;
- после того, как сделана запись содержания параграфа, главы, следует перечитать её, затем снова обратиться к тексту и проверить себя, правильно ли изложено содержание.

Техника конспектирования:

- конспектируя книгу большого объёма, запись следует вести в общей тетради;
- на каждой странице слева оставляют поля шириной 25-30 мм для записи коротких подзаголовков, кратких замечаний, вопросов;
- каждая страница тетради нумеруется;
- для повышения читаемости записи оставляют интервалы между строками, абзацами, новую мысль начинают с «красной» строки;
- при конспектировании широко используют различные сокращения и условные знаки, но не в ущерб смыслу записанного. Рекомендуется применять общеупотребительные сокращения, например: м.б. – может быть; гос. – государственный; д.б. – должно быть и т.д.
- не следует сокращать имена и названия, кроме очень часто повторяющихся;
- в конспекте не должно быть механического переписывания текста без продумывания его содержания и смыслового анализа.

Студенты для полноценного освоения учебного курса должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради.

Конспект для студентов является неотъемлемой частью в процессе изучения курса, так он:

- в полном объеме оценивается как разновидность письменного ответа на изучаемые вопросы;
- сведения из конспекта могут выступать в качестве источника дополнений к ответам других студентов.

Список использованной литературы должен включать все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе выполнения работы, и должен быть составлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила».

Формой итогового контроля является зачет. Целью зачета по дисциплине является проверка полученных знаний студентов приобретенных в процессе обучения данной предметной области.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

7.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.3 Паспорт фонда оценочных средств

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- основные теоретические понятия и положения конституционного права;	материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена
- содержание Конституции Российской Федерации;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	- оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена
- особенности государственного устройства России и статуса субъектов федерации;	- знание учебного материала; - наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся
- основные права, свободы и обязанности человека и гражданина;	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;	Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Оценка работы на практических занятиях, выполнения индивидуальных заданий. Оценка демонстрации грамотного использования справочно-правовых систем.
- избирательную систему Российской Федерации;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий.	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и

	решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием	выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации.	осуществление профессионального толкования норм права; применение норм права для решения задач в профессиональной деятельности;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям;	- наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	- оценка по итогам устного опроса, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения практических заданий; - контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) - оценка в процессе проведения экзамена
- применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций;	- демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т. ч. с использованием информационно-компьютерных технологий- решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием;	- экспертное наблюдение выполнения практических заданий. - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, - оценка в процессе проведения экзамена
- анализировать решения Конституционного Суда Российской Федерации.	- наличие аналитического мышления; - владение категориальным аппаратом; - умение применять теоретические знания для анализа конкретных процессов; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	Проведение педагогического контроля (проверки) в виде мониторинга с целью выявления умения работать с нормативными актами и специальной литературой. Оценка динамики образовательных достижений обучающихся. Экспертная оценка освоенных знаний и умений в процессе проведения экзамена

7.2 Критерии оценки знаний

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных самостоятельных заданий, а также написания обучающимися рефератов.

Реферат. Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое

изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Требования к написанию реферата

Реферат по данному курсу является одним из методов организации самостоятельной работы студентов.

Темы рефератов являются дополнительным материалом для изучения данной дисциплины. Реферат оценивается в один балл в оценке итога дифференцированного зачета.

Реферат должен быть подготовлен согласно теме, предложенной преподавателем. Допускается самостоятельный выбор темы реферата, но по согласованию с преподавателем.

Для написания реферата студент самостоятельно подбирает источники информации по выбранной теме (литература учебная, периодическая и интернет-ресурсы).

Объем реферата – не менее 10 страниц формата А 4.

Реферат должен иметь (титульный лист, содержание, текст должен быть разбит на разделы, согласно содержания, заключение, список литературы не менее 5 источников).

Обсуждение тем рефератов проводится на тех практических занятиях, по которым они распределены. Это является обязательным требованием. В случае непредставления реферата согласно установленного графика (без уважительной причины), студент обязан подготовить новый реферат.

Информация по реферату не должна превышать 10 минут. Выступающий должен подготовить краткие выводы по теме реферата для конспектирования студентов.

Сдача реферата преподавателю обязательна.

Тест. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценки. Знания студентов на практических занятиях оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, когда студент показывает глубокое всестороннее знание раздела дисциплины, обязательной и дополнительной литературы, аргументировано и логически стройно излагает материал, может применять знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «хорошо» ставится при твердых знаниях раздела дисциплины, обязательной литературы, знакомстве с дополнительной литературой, аргументированном изложении материала, умении применить знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда студент в основном знает раздел дисциплины, может практически применить свои знания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда студент не освоил основного содержания предмета и слабо знает изучаемый раздел дисциплины.

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 (модулю) 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.

7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Текущий контроль может проводиться в форме:

- фронтальный опрос
- индивидуальный устный опрос
- письменный контроль
- тестирование по теоретическому материалу
- практическая (лабораторная) работа
- защита реферата, эссе
- защита выполненного задания,
- разработка проблемы курса (доклад).

Форма аттестации	Знания	Умения	Владения (навыки)	Личные качества студента	Примеры оценочных средств
Устный (письменный) опрос по темам	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Контрольные вопросы по темам прилагаются
Рефераты	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности к самостоятельной работе и анализу литературных источников	Темы рефератов прилагаются
Практические работы	Контроль знания, возможностей использования современной компьютерной техники.	Оценка умения работать с современной компьютерной техникой, использовать возможности техники и программного обеспечения при решении практических задач.	Оценка навыков работы с компьютерной техникой	Оценка способности оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты	Темы работ прилагаются
Тестирование	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать понятия, категории конституционного права	Оценка навыков логического анализа и синтеза при сопоставлении конкретных понятий	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Вопросы прилагаются

Примерные тестовые задания для текущей аттестации:

1. На референдум может выноситься вопрос:

- 1) амнистии и помилования
- 2) принятия и изменения федерального бюджета
- 3) принятия Конституции РФ

введения, изменения и отмены федеральных налогов и сборов

2. К элементам правового статуса избирателя НЕ относятся

- 1) принципы участия избирателя в выборах

- 2) права и обязанности избирателя, связанные с участием в избирательных действиях
- 3) гарантии реализации избирателем его прав
- 4) избирательные документы, адресованные избирателю
- 3. Для граждан РФ, находящихся за рубежом, выборы организуют и проводят**
 - 1) Правительства зарубежных стран
 - 2) избирательные комиссии соответствующих зарубежных стран
 - 3) ЦИК РФ
 - 4) дипломатические представительства и консульские учреждения РФ
- 4. Выборы дают власти**
 - 1) легитимность
 - 2) основательность
 - 3) деятельный характер
 - 4) опосредованность
- 5. По форме Конституция РФ относится к:**
 - 1) писаным конституциям
 - 2) неписаным конституциям
 - 3) частично писаным конституциям
 - 4) договорным конституциям
- 6. К высшим формам народовластия относятся**
 - 1) референдумы и выборы
 - 2) консилиумы
 - 3) сходы граждан
 - 4) митинги и демонстрации
 - 5) шествия и пикетирование
- 7. Абсентеизм — это:**
 - 1) неучастие граждан в выборах;
 - 2) активное участие граждан в выборах
 - 3) частичное неучастие граждан в выборах
 - 4) наказание граждан за неучастие в выборах
- 8. Гражданство - это:**
 - 1) подданство человека какому-либо государству
 - 2) обладание паспортом или свидетельством о рождении
 - 3) правовая связь человека и государства, порождающая взаимные права и обязанности
 - 4) проживание человека на территории государства.
- 9. Президент Российской Федерации издает:**
 - 1) указы
 - 2) распоряжения
 - 3) законы
 - 4) приказы
 - 5) декреты
- 10. Губернатор Краснодарского края входит в систему органов:**
 - 1) законодательной власти
 - 2) исполнительной власти
 - 3) органов местного самоуправления
 - 4) особого управления во власти
 - 5) судебной власти

Примерные вопросы для устного опроса (контрольных работ) по темам:

1. Каково место конституционного права в системе российского права?
2. Чем отличается конституционно-правовая ответственность от других видов юридической ответственности?
3. Каковы виды конституционных норм?
4. Каковы виды конституционно-правовых отношений?
5. В чем состоят задачи науки конституционного права?
6. Каковы юридические свойства Конституции РФ как Основного закона государства?
7. Какие органы входят в систему органов конституционного контроля в РФ?
8. Какую структуру имеет Конституционный Суд РФ?
9. В чем состоит компетенция органов конституционной юстиции субъектов РФ?
10. Какое место занимают федеральные конституционные законы в системе источников конституционного права?

Примерные вопросы для контроля самостоятельной работы:

1. Дайте определение понятия основ конституционного строя.
2. Классификация основных прав и свобод человека и гражданина
3. Механизм осуществления народовластия в РФ: понятие и элементы.
4. Конституционно-правовой статус политических партий
5. Функции Конституции РФ.
6. Толкование Конституции Российской Федерации как вид деятельности Конституционного Суда РФ.
7. Особенности конституционных норм.
8. Порядок формирования и полномочия Центральной избирательной комиссии?
9. Механизм «сдержек и противовесов» в системе органов государственной власти РФ.
10. Конституционные обязанности граждан РФ.

Примерные темы для курсовой работы:

1. Антимонопольный контроль за экономической концентрацией
2. Аудиторский контроль в хозяйственном обществе
3. Аффилированные лица
4. Виды корпоративных ценных бумаг
5. Виды корпораций, участвующих в предпринимательской деятельности
6. Внутренний контроль в хозяйственном обществе
7. Единоличный исполнительный орган хозяйственного общества
8. Защита прав и законных интересов участников корпоративных отношений
9. Имущественная основа деятельности хозяйственных обществ
10. Исполнительные органы хозяйственного общества
11. Источники корпоративного права
12. Коллегиальный исполнительный орган хозяйственного общества
13. Корпоративные конфликты и корпоративные споры
14. Корпоративные обязанности акционера (участника)
15. Корпоративные отношения как предмет корпоративного права
16. Корпоративные права акционера (участника)
17. Корпоративные формы предпринимательской деятельности в зарубежных странах
18. Ликвидация хозяйственных обществ
19. Место корпоративного права в системе права

20. Общее собрание акционеров (участников) хозяйственного общества
21. Органы хозяйственных обществ: понятие, признаки, классификация
22. Особенности управления в "компании одного лица"
23. Особенности управления в акционерном обществе с долей участия государственного или муниципального образования
24. Понятие и сущность корпоративного управления и контроля
25. Понятие, значение и виды ответственности в хозяйственных обществах
26. Правовое регулирование ответственности в хозяйственных обществах
27. Правовое регулирование прав и обязанностей акционера (участника)
28. Правовое регулирование экономической зависимости хозяйственных обществ
29. Правовое регулирование эмиссии корпоративных ценных бумаг
30. Правовой режим крупных сделок
31. Правовой режим приобретения крупных пакетов акций
32. Правовой режим сделок, в совершении которых имеется заинтересованность
33. Принципы корпоративного права
34. Реорганизация хозяйственных обществ
35. Система контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества
36. Совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества
37. Сущность корпоративного права
38. Уставный капитал хозяйственных обществ
39. Учреждение хозяйственных обществ

7.4 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Владение (навыки)	Личные качества студента	Примеры оценочных средств
Экзамен	Контроль знания базовых положений в области конституционного права России	Оценка умения понимать специальную терминологию. Оценка умения решать типовые задачи по конституционному праву	Оценка навыков логического сопоставления и характеристики объектов. Оценка навыков логического мышления при решении задач по конституционному праву	Оценка способности грамотно и четко излагать материал.	Вопросы, и задачи прилагаются

Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамен)

1. Понятие «корпоративное право», его место в системе гражданского права.
2. Предмет корпоративного права.
3. Понятие признаки и содержание корпоративных правоотношений.
4. Виды корпоративных правоотношений.
5. Субъекты корпоративных правоотношений.
6. Органы государства, влияющие на корпоративные отношения.
7. Понятие и виды источников корпоративного права.
8. Понятие и признаки корпорации.
9. Виды корпораций.
10. Понятие и признаки юридического лица.

11. Виды юридических лиц.
12. Хозяйственное общество как корпорация.
13. Дочерние и зависимые общества
14. Учреждение и регистрация юридических лиц.
15. Учредительные документы юридического лица.
16. Понятие корпоративного управления.
17. Компетенция и виды исполнительных органов.
18. Ответственность участников за ненадлежащее управление.
19. Понятие корпоративного контроля.
20. Миноритарии и мажоритарии.
21. Способы обеспечения интересов миноритариев.
22. Добровольные и враждебные слияния и поглощения.
23. Признаки Недружественного поглощения.
24. Способы недружественных поглощений.

25. История развития корпоративного права.
26. Корпоративное право за рубежом и в России на современном этапе.
27. Понятие и признаки корпоративного права.
28. Предмет и метод корпоративного права.
29. Корпоративные правоотношения: понятие, содержание, субъекты, объекты.
30. Корпорация как субъект корпоративного права.
31. Характеристика современных зарубежных корпораций.
32. Объединения корпораций.
33. Создание корпораций.
34. Реорганизация корпораций.
35. Ликвидация корпораций.
36. Несостоятельность (банкротство) корпораций.
37. Понятие корпоративных органов: общее собрание, совет директоров.
38. Понятие, функции, структура уставного капитала корпорации.
39. Государственное регулирование корпоративной деятельности. 16. Формы защиты прав участников корпоративных отношений
40. Хозяйственные общества как коммерческие организации.
41. Уставный капитал АО: понятие, функции, оплата.
42. Увеличение и уменьшение уставного капитала.
43. Контроль соблюдения дочерними хозяйственными обществами норм законодательства Российской Федерации
44. Контроль соблюдения уставов и внутренних документов по вопросам корпоративного управления
45. Понятие и сущность корпоративного управления.
46. Принципы корпоративного управления.
47. Понятие и признаки органа юридического лица.
48. Классификация органов.
49. Модели управления корпорацией.
50. Общее собрание акционеров.
51. Совет директоров АО.
52. Исполнительные органы АО.
53. Корпоративные права акционера.
54. Корпоративные обязанности акционера. 32. Понятие и содержание крупной сделки.

55. Понятие обычной хозяйственной деятельности.
56. Порядок совершения крупной сделки.

Примерные задачи для экзамена

Задача 1.

Гражданин Абелев Н.К. припарковал свой автомобиль в зоне действия знака «Остановка запрещена». Автомобиль был эвакуирован специальной службой ГИБДД. Абелев посчитал действия ГИБДД неправомерными, поскольку они нарушают право собственности, гарантированное статьей 35 Конституции РФ. ГИБДД представило возражения, в которых указало, что реализация права собственности должна осуществляться в рамках, установленных действующим законодательством. Право ГИБДД осуществлять эвакуацию транспортных средств, мешающих дорожному движению, предусмотрено действующим административным законодательством.

В случае передачи дела в суд, какое решение будет вынесено?

Каков объект правоотношений, регулируемых конституционным правом в отличие от административного?

Задача 2.

Договором между кандидатом в депутаты Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации Василием Николаевичем Штыбиковым и типографией газеты «На страже Родины» был заключен гражданско-правовой договор об издании агитационных материалов. В изданных листовках не были указаны необходимые данные в соответствии с ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации». Избирательная комиссия потребовала от кандидата прекратить распространение и пригрозила привлечь его к ответственности по статье 5.12 КоАП РФ – «Изготовление и распространение анонимных агитационных материалов». На это кандидат В.Н. Штыбиков заявил, что договор он заключал не как кандидат, а как обычный гражданин; что ответственность должен нести не он, а типография, поскольку именно типография не выполнила необходимые требования закона.

Кто является сторонами в данном правоотношении, кто и какую должен нести ответственность? Определите объект конституционно-правовых (в данном случае – избирательно-правовых отношений)?

Задача 3.

Во время подготовки проекта Конституции Российской Федерации в одном из проектов было предусмотрено, что изменения и дополнения в текст Конституции могут вноситься конституционным законом, обычным федеральным законом, а в некоторых случаях – Указом Президента РФ. Возражая против такого порядка изменения, ученые-юристы утверждали, что текст Конституции должен изменяться в особом порядке. Теория конституции не допускает изменения конституционного текста даже путем принятия обычных федеральных законов, и тем более - указов Президента. Отстаивая свою идею, авторы проекта заявляли, что теория должна следовать практике, а не наоборот; так же, как существуют сверхжесткие конституции, должны быть сверхгибкие, тем более, что в этом существует практическая потребность.

В окончательном тексте Конституции возможность изменения с помощью

обычных федеральных законов была устранена, а возможность изменения с помощью указов Президента, согласно правовой позиции Конституционного Суда РФ, выраженной в Постановлении от 28 ноября 1995 года №15-П, сведена к дополнению названий субъектов РФ в статье 65 Конституции. Тем самым предмет спора сохранился.

Каков обычный порядок внесения изменений в текст конституции? Каким образом отличаются конституции по порядку их принятия? Какая позиция в приведенном споре Вам представляется более обоснованной?

Задача 4.

Судебная коллегия по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации рассмотрела заявление Ениклеевой А.В. о признании недействительным Закона Московской области «О порядке отзыва депутата Московской областной Думы» в связи с тем, что Закон противоречит Конституции РФ, нарушает ее права как депутата Московской областной Думы и гражданина. Суд сослался на п. 2 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995 г. «О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия», в котором разъяснено, что согласно ч. 1 ст. 15 Конституции РФ Конституция имеет высшую юридическую силу, прямое действие и применяется на всей территории Российской Федерации. Судам, как указано в этом постановлении, при рассмотрении дел следует оценивать содержание закона или иного нормативного правового акта, регулирующего рассматриваемые судом правоотношения, и во всех необходимых случаях применять Конституцию РФ в качестве акта прямого действия. В результате была признана недействительной ст. 1 Закона Московской области «О порядке отзыва депутата Московской областной Думы» в части возможности отзыва депутата за невыполнение депутатских обязанностей или требований Конституции либо закона, а также признаны недействительными ч. 1 ст. 3, ч. 1 ст. 8 и ч. 1 ст. 11 названного Закона.

В чем состоит принцип прямого действия Конституции? Какой орган осуществляет функцию охраны Конституции? В каких случаях суды общей юрисдикции вправе применять Конституцию непосредственно?

Задача 5

Во время празднования трехсотлетнего юбилея Санкт-Петербурга доступ в центр города был ограничен. Гражданин Семенов Ж.Л. обратился в Куйбышевский федеральный районный суд Санкт-Петербурга с жалобой на действия сотрудников правоохранительных органов, воспрепятствовавших ему пройти в снимаемую им по договору найма квартиру в доме №10 по Миллионной улице. В возражениях на жалобу, представленных юридическим отделом Федеральной службы охраны было указано, что право по “недопущению транспортных средств и граждан на отдельные участки местности и объекты” предоставлено этому органу в соответствии в положениями п. 10 статьи 15 Федерального закона «О государственной охране» от 27 мая 1996 года №57-ФЗ. Ограничение прав и свобод человека и гражданина, в соответствии с частью 3 статьи 55 Конституции РФ, может осуществляться Федеральным законом для обеспечения безопасности государства.

Семенов посчитал такой вывод необоснованным, поскольку статья 2 Конституции РФ провозглашает человека, его права и свободы (в том числе свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства) высшей ценностью, а следовательно соображения безопасности государства (социального института,

созданного для защиты личности, охраны и обеспечения её прав, но не для отстаивания своих собственных интересов) не могут служить ограничением прав и свобод граждан.

Как следует решить дело?

Задача 6

Гражданин К.В. Ансумов оспаривает принятое Муниципальным Советом Муниципального образования «Всеволожский район» решение об обязательном ежегодном субботнике по уборке мусора, озеленению и благоустройству придомовых территорий в населенных пунктах района. К.В. Ансумов считает, что органы местного самоуправления не вправе принимать общеобязательные решения, поскольку они по Конституции не являются государственными органами, а значит и органами власти. Право на осуществление местного самоуправления - это право тех граждан, кто желает решать свои проблемы местного значения, однако поскольку подавляющее большинство избирателей (более 80%) даже не принимает участия в выборах органов местного самоуправления, то и права выступать от имени всех жителей у этих органов нет.

Какова правовая природа органов местного самоуправления и каковы особенности права граждан на осуществление местного самоуправления?

Обоснована ли позиция К.В. Ансумова? Приведите аргументы.

Задача 7

Несколько известных правозащитников, выступая перед представителями телевидения, газет и журналов, заявили, что необходимо в ближайшее время законодательно запретить деятельность любых общественных организаций, в том числе и религиозных, которые нетерпимо относятся к представителям других конфессий, которые не признают идей естественного происхождения прав и свобод человека, принципов правового и демократического государства и республиканской формы правления. На возражения оппонентов о том, что подобная позиция также представляет из себя выражение определенной идеологии, они возразили, что идеология – это система взглядов, которая навязывается человеку, тогда как в демократическом государстве существует полная свобода идей.

Оцените приведенные доводы. В чем состоит принцип идеологического многообразия? Каким образом можно регулировать правовыми средствами убеждения и взгляды граждан? Существуют ли в настоящее время правовые ограничения на идеологическую свободу?

Задача 8

Заместитель председателя Совета судей России в своем выступлении перед журналистами заявила, что необходимо ограничить доступ журналистов к судебной информации в ходе судебного разбирательства до вынесения решения. Представители СМИ нередко освещают позицию только одного из участников процесса, заранее делая его правым или виноватым, нарушая тем самым равноправие сторон и косвенно оказывая давление на суд. С одной стороны, нужно не допускать необоснованных разоблачений в глазах общественности, с другой стороны, выяснение и разъяснение - это долг средств массовой информации. С одной стороны, существует презумпция невиновности, а с другой стороны - запрет цензуры и свобода прессы, в том числе и свободное мнение журналиста.

Дайте оценку возможным позициям по этому вопросу и приведите необходимые аргументы.

Задача 9

В областной газете в репортаже о конкурсе красоты была размещена фотография конкурсантки, курившей сидя на подоконнике в коридоре Дома культуры, где проходил конкурс. Героиня снимка посчитала это вмешательством в свою частную жизнь и обратилась с иском в газете, ссылаясь, помимо положений Конституции РФ (статья 23), на положения Гражданского кодекса о защите права лица на собственное изображение. Отвечая на иск, юристы газеты заявили, что нахождение человека в общественном месте, свободном для доступа других лиц, не может быть отнесено к сфере его частной жизни и следовательно никаких разрешений на съемку не требуется.

Какое решение вынесет суд?

Изменится ли Ваше мнение, если речь идет не о публикации изображения в газете, а об оформлении кадрами из кинофильма «Белое солнце пустыни» с изображениями актера, сыгравшего роль красноармейца Сухова, ресторана? Имеет ли правовое значение отсутствие согласия изображенного лица?

Задача 10

По просьбе родственников осужденных Уполномоченный по правам человека хотел ознакомиться с условиями содержания осужденных в колонии строго режима №41 вблизи Уссурийска. Однако администрация колонии отказала в доступе в помещения, где содержатся осужденные, ссылаясь на отсутствие необходимой в соответствии с положениями УПК письменной жалобы с изложением конкретных фактов нарушения закона, поскольку именно такие факты могут быть основанием для проверки. Ссылка на ФКЗ об Уполномоченном по правам человека, по мнению Администрации, не состоятельна, так как норма УПК более специальная и устанавливает порядок реализации Уполномоченным принадлежащих ему прав.

В чем состоят основные функции Уполномоченного по правам человека? Каковы права Уполномоченного по правам человека, в том числе процессуальные гарантии, обеспечивающие выполнение им возложенных на него задач?

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение 1. Методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы.

Приложение 2. Электронные презентации для проведения занятий.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины
МКД.03.01 Корпоративное право
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины МКД.03.01 Корпоративное право разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798, зарегистрирован в Министерство юстиции 01.12.2023 г. (рег. № 76207).

В программе имеются указания о знаниях, умениях, навыках, которыми должны овладеть студенты в процессе изучения дисциплины «Корпоративное право».

Спецификой предлагаемой учебной программы является ее ориентированность не только на формирование у студентов спектра базовых понятий в ходе аудиторных занятий, но и на организацию активного их включения в разнообразные виды самостоятельной учебно-познавательной деятельности.

Тематика разделов отвечает уровню подготовки студента по дисциплине с учетом специфики учебного заведения. Баланс времени, выделяемый на освоение учебного материала распределен между аудиторной, индивидуальной и самостоятельной работой обучающегося.

Заключение: Рабочая программа МКД.03.01 «Корпоративное право» соответствует современному уровню развития науки и Федеральному государственному стандарту к уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа дисциплины МКД.03.01 Корпоративное право составлена грамотно, с учетом всех требований и может быть рекомендована для использования в учебном процессе в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Рецензент:

Директор МБОУ СОШ №3
ст. Фастовецкой канд. юрид. наук



А.Н. Коротенко

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины
МКД.03.01 Корпоративное право
по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Рабочая программа учебной дисциплины МКД.03.01 Корпоративное право разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «27» октября 2023 г. № 798, зарегистрирован в Министерстве юстиции 01.12.2023 г. (рег. № 76207).

В рабочую программу учебной дисциплины МКД.03.01 «Корпоративное право» включены разделы «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины», «Структура и содержание учебной дисциплины», «Образовательные технологии», «Условия реализации программы учебной дисциплины», «Перечень основных и дополнительных информационных источников, необходимых для освоения дисциплины», «Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины», «Оценочные средства для контроля успеваемости» и «Дополнительное обеспечение дисциплины».

Структура и содержание рабочей программы соответствуют целям образовательной программы СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и будущей профессиональной деятельности студента.

Объем рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует учебному плану подготовки по данной специальности.

В программе четко сформулированы цели обучения, а также прогнозируемые результаты обучения по дисциплине.

На основании проведенной экспертиза можно сделать заключение, что рабочая программа учебной дисциплины МКД.03.01 «Корпоративное право» по специальности 40.02.04 Юриспруденция соответствует требованиям стандарта, профессиональным требованиям, а также современным требованиям рынка труда.

Рецензент:

Заместитель начальника отдела
-начальник отделения ПДН ОУУП и ПДН
Отдел МВД России по Тихорецкому району,
подполковник полиции



Е.Ю. Колос