Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 05.11.2025 12:50:57
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Западный филиал
Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДЕНО
Директор Западного филиала

Электронная подпись

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Прокурорская деятельность»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДЭ.04.03 Корпоративные споры

специалитет
по специальности
40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Форма обучения
очная, заочная

Год набора 2023

Калининград, 2023 г.

Автор(ы)–составитель(и):
кандидат юридических наук, доцент кафедры юриспруденции Савельев А.В.

Заведующий кафедрой юриспруденции, кандидат юридических наук, Фалеев В.И.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции Западного филиала РАНХиГС
протокол от «27» января 2023 г. № 06.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

3. Содержание и структура дисциплины

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5. Методические материалы по освоению дисциплины

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

6.2. Дополнительная литература

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс -2;	Способность в соответствии с задачами и полномочиями прокуратуры обеспечивать верховенство закона, единство и укрепление законности, защиту прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, проводить прокурорские проверки, применять меры прокурорского реагирования	Способен осуществлять меры прокурорского надзора и реагирования при осуществлении прокурорской деятельности

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
	ПКс -2;	на уровне знаний: правил и методик обеспечения защиты прав граждан и организаций, обеспечивать верховенство закона, единство и укрепление законности, защиту прав и свобод человека и гражданина
		на уровне умений: соответствие выбранных методик, требований решаемой задаче по обеспечению защиты прав граждан и организаций, при осуществлении прокурорского надзора и реагировании при осуществлении прокурорской деятельности
		следующих навыков: способен обеспечить защиту прав граждан и организаций, при осуществлении прокурорского надзора и реагировании при осуществлении прокурорской деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины 2 зачетных единицы, 72 академических часов.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ)

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

16 часов лекций,

16 часов практических занятий,

36 часов самостоятельной работы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по заочной форме обучения:

4 часов лекций,

4 часов практических занятий,

60 часа самостоятельной работы.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Доступ к системе дистанционного образования осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение заданий предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л/ ДОТ	ЛР / ДОТ	ПЗ / ДОТ	КСР	
Тема 1	Тема 1: Виды корпоративных конфликтов и корпоративных споров	18	4		4		10	О,З
Тема 2	Тема 2: Понятие и виды форм и способов защиты прав акционеров (участников)	18	4		4		10	О,З
Тема 3	Тема 3: Способы защиты в случае прекращения прав собственностина акции (доли)	18	4		4		10	О
Тема 4	Тема 4: Обжалование решений органов	18	4		4		10	О

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР / ДОТ	ПЗ / ДОТ	КСР		
	управления обществом							
Промежуточная аттестация		**4**						**Зачет**
всего		**72**	**16**		**16**		**36**	**4**

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР / ДОТ	ПЗ / ДОТ	КСР		
Тема 1	Тема 1: Виды корпоративных конфликтов и корпоративных споров	19	**2**		**2**		**15**	О,З
Тема 2	Тема 2: Понятие и виды форм и способов защиты прав акционеров (участников)	15					**15**	О,З
Тема 3	Тема 3: Способы защиты в случае прекращения прав собственностина акции (доли)	15					**15**	О
Тема 4	Тема 4: Обжалование решений органов управления обществом	19	**2**		**2**		**15**	О
Промежуточная аттестация		**4**						**зачет**
Всего:		**72**	**4**		**4**		**60**	

Используемые сокращения:
Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);
ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Содержание дисциплины

Тема 1: Виды корпоративных конфликтов и корпоративных споров

Понятие охраны и защиты прав участников корпоративных конфликтов (споров). Понятие, природа и виды корпоративных конфликтов Корпоративные противоречия. Причины возникновения корпоративных противоречий Корпоративные противоречия при распределении при были. Корпоративные противоречия при приобретении крупных пакетов акций. Недружественные поглощения (корпоративные захваты) Корпоративный шантаж (гринмейл)

Злоупотребление правами в ООО Понятие корпоративных споров. Виды корпоративных споров.

Тема 2: Понятие и виды форм и способов защиты прав акционеров (участников)

Понятие и виды форм и способов защиты прав акционеров (участников). Право на иск. Обеспечительные меры. Иные способы судебной защиты: Оспаривание акта государственной регистрации, признание недействительнойрегистрации эмиссии акций и иных ценных бумаг общества, особенности и значение косвенных исков, виды косвенных исков. Особенности групповых (коллективных) исков. Отчуждение акций (долей участия) как способ защиты прав акционера (участника)

Тема 3: Способы защиты вслучае прекращения прав собственности на акции (доли)

Восстановление и прекращение прав, удостоверяемыхакцией, или прав на долю в уставном капитале ООО. Способы защиты в случае прекращения прав собственности на акции (доли). О допустимости предъявления виндикационных требований в отношении бездокументарных ценных бумаг. Споры, связанные с восстановлением корпоративного контроля. Иски о возмещении убытков.

Тема 4: Обжалование решений органов управления обществом

Обжалование решений общих собраний. Срок для обжалования решений общего собрания. "Ничтожные" и "оспоримые" решения общих собраний. Требования дня обжалования решения общего собрания. Обжалование решений совета директоров и исполнительных органов обществ Последствия недействительности решений органов управления общества Иски членов органов управления. Оспаривание акционерами (участниками) сделок, со-вершенных обществом

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1: Виды корпоративных конфликтов и корпоративных споров	О,З
Тема 2: Понятие и виды форм и способов защиты прав акционеров(участников)	О,З
Тема 3: Способы защиты в случае прекращения прав собственностина акции (доли)	О
Тема 4: Обжалование решений органов управления обществом	О

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
в устной форме по вопросам и заданиям

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы при проведении лекционных и семинарских занятий.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий: оценки качества докладов, оценки участия в дискуссии и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Типовые оценочные материалы
Задания к практическому занятию

Тема 1: Виды корпоративных конфликтов и корпоративных споров

Понятие охраны и защиты прав участников корпоративных конфликтов (споров)

Понятие, природа и виды корпоративных конфликтовКорпоративные противоречия

Причины возникновения корпоративных противоречий Корпоративные противоречия при распределении при-были

Корпоративные противоречия при приобретении крупных пакетов акций

Недружественные поглощения (корпоративные захваты) Корпоративный шантаж (гринмейл)

Злоупотребление правами в ООО Понятие корпоративных споров Виды корпоративных споров.

Тема 2: Понятие и виды форм и способов защиты прав акционеров (участников)

Понятие и виды форм и способов защиты прав акционеров (участников)

Право на иск Обеспечительные меры

Иные способы судебной защиты: Оспаривание акта государственной регистрации, признание недействительнойрегистрации эмиссии акций и иных ценных бумаг общества, особенности и значение косвенных исков, виды косвенных исков

Особенности групповых (коллективных) исков

Отчуждение акций (долей участия) как способ защиты прав акционера (участника)

Тема 3: Способы защиты вслучае прекращения прав собственности на акции (доли)

Восстановление и прекращение прав, удостоверяемыхакцией, или прав на долю в уставном капитале ООО

Способы защиты в случае прекращения прав собственности на акции (доли)

О допустимости предъявления виндикационных требо ваний в отношении бездокументарных ценных бумаг

Споры, связанные с восстановлением корпоративногоконтроля

Иски о возмещении убытков.

Тема 4: Обжалование решений органов управления обществом

Обжалование решений общих собраний.

Срок для обжалования решений общего собрания. "Ничтожные" и "оспоримые" решения общих собраний

Требования дня обжалования решения общего собрания

Обжалование решений совета директоров и исполнительных органов общества

Последствия недействительности решений органовуправления общества

Иски членов органов управления

Оспаривание акционерами (участниками) сделок, со-вершенных обществом

Практические задачи:

Задание к Теме 1.

Задание №1.

ООО «Захват» (компания-захватчик) планирует поглощение ОАО «Стой- кий» (компания-цель). ПАО «Стойкий» имеет уставный капитал 2 млн. 200 тыс. руб., распределенный среди 1100 акционеров – владельцев обыкновенных акций. На балансе ОАО «Стойкий» 5% собственных обыкновенных акций, не распределенных между акционерами. Чистые активы общества – 10 млн. руб.

25% обыкновенных акций компании цели имеет в собственности ее менеджмент, не заинтересованный в поглощении компании, поскольку полагает, что за этим последует изменение профиля деятельности хозяйственного общества и сокращение работников. Известно, что в уставе компании - цели не предусмотрены в соответствии с абз. 2 п. 3 ст. 11 ФЗ «Об акционерных обществах» ограничения количества акций, принадлежащих одному акционеру.

Компания - захватчик на момент принятия решения о поглощении имеет среди лояльных к ней акционеров, заинтересованных в поглощении, владельцев 15% акций компании-цели. Как стало известно менеджером компании-цели, захватчики имеют намерение скупить максимально возможный пакет акций у акционеров и далее увеличить уставный капитал путем выпуска дополнительных акций.

Пресечь возможные со стороны компании-цели корпоративные действия компания-захватчик будет пытаться путем инициирования принятия судом обеспечительных мер по

запрету проведения общих собраний акционеров, по аресту акций с запретом голосования этими акциями. Кроме того, компания- захватчик планирует путем влияния на членов совета директоров компании- цели (трое из семи лояльны к компании-захватчику) временное приостановление полномочий генерального директора компании-цели в соответствии с абз. 3п. 4 ст. 69 ФЗ «Об акционерных обществах».

Компания цель имеет намерение защититься путем скупки акций у акционеров, противодействия «размыванию» уставного капитала, обжалование приятия обеспечительных мер, мониторинга за действиями совета директоров, а случае необходимости обжалования его незаконных решений.

Для проведения деловой игры следует разделиться на две подгруппы, первая из которых будет представлять руководителей компании-цели, вторая – руководителей компании-захватчика.

Составьте план действий для победы в этой корпоративной войне.

Задача к Теме 2.

Проанализировать арбитражную практику за прошлый год по одному из видов корпоративных споров. По результатам заполнить таблицу.

Вид корпоративного спора	
Количество проанализированных дел	
Основания обращения (нарушенныенормы права)	
Результат рассмотрения споров: (соотношение удовлетво-рённых требований (дел) и дел, по которым приняты решения об отказе в удовлетворении заявленных требований)	

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс -2	Способность в соответствии с задачами и полномочиями прокуратуры обеспечивать верховенство закона, единство и укрепление законности, защиту прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства, проводить прокурорские проверки, применять меры прокурорского реагирования	Способен осуществлять меры прокурорского надзора и реагирования при осуществлении прокурорской деятельности

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
Способен осуществлять меры	формирование целостного представления об организации прокуратуры, особенностях	Демонстрирует способность оформления мер прокурорского

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
прокурорского надзора и реагирования при осуществлении прокурорской деятельности	использования полномочий прокуратуры, мер прокурорского надзора и реагирования при осуществлении прокурорской деятельности; о мерах, реализуемых прокуратурой в целях обеспечения верховенства закона, единства и укрепления законности, защиты прав и свобод человека и гражданина, охраняемых законом интересов общества и государства	реагирования в полной мере согласно требованиям законодательства и нормативным актам прокуратуры; решения задач прокурорской деятельности с учетом отрасли прокурорского надзора

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проводится в устной и/или письменной форме. Билет включает 2 теоретических вопроса.

Вопросы к зачету:

Юридические лица корпоративного типа, корпоративные отношения, материальное законодательство: общая характеристика.

2. Арбитражно-процессуальный кодекс РФ и правовая категория «корпоративные споры», ее значение.

3. Способы защиты корпоративных прав и законных интересов участников (членов) юридических лиц корпоративного типа.

4. Судебный, досудебный и внесудебный порядок разрешения корпоративных споров.

5. Процессуальное регулирование судопроизводства по корпоративным спорам в арбитражных судах: общие положения и специфика.

6. Специальные правила судопроизводства в отношении всех категорий корпоративных споров и отдельных разновидностей корпоративных (гражданско-правовых и публично-правовых) споров.

7. Сравнительная характеристика специальных порядков судопроизводства по корпоративным спорам в арбитражных судах.

8. Специальная подведомственность дел по корпоративным спорам арбитражным судам.

9. Корпоративные споры, рассматриваемые в арбитражных судах, и их разновидности. Отграничение от иных споров.

10. Особенности возбуждения производства по делам по корпоративным спорам в арбитражном суде.

11. Право на обращение в суд и его реализация по корпоративным спорам.

12. Требования, предъявляемые к порядку обращения в суд по корпоративным спорам, и последствия их несоблюдения.

13. Особенности содержания искового заявления (заявления) по корпоративным спорам. Оставление искового (заявления) без движения.

14. Иски (требования), предъявляемые по корпоративным спорам.

15. Правила о судебном извещении по корпоративным спорам.

16. Основания, особенности, виды и порядок применения обеспечительных мер по корпоративным спорам арбитражным судом.

17. Применение обеспечительных мер в отношении имущественных и неимущественных требований по корпоративным спорам. Встречное обеспечение.

18. Содержание подготовки дела к судебному разбирательству по корпоративному спору. Предварительное судебное заседание.

19. Особенности судебного разбирательства дел по корпоративным спорам. Состав суда, рассматривающего дело по корпоративным спорам. Сроки рассмотрения дела по корпоративным спорам.

20. Лица, участвующие в деле. Надлежащие стороны. Множественность лиц в делах по корпоративным спорам (соучастие; участие третьих лиц).

21. Процессуальное положение юридических лиц корпоративного типа по корпоративным спорам. Представительство их, участие органов юридического лица.

22. Доказывание по корпоративным спорам. Определение предмета доказывания и средства доказывания по корпоративным спорам.

Приводятся типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, соответствующие индикатору оценивания и характеризующие компоненты компетенций, осваиваемые в рамках дисциплины.

Шкала оценивания (зачет)

Оценка		**Критерии оценки**
Баллы (процент выполненных заданий)	**5-балльная шкала**	
0 - 59	Не зачтено	в процессе ответа на вопросы студенты не показали владение теоретическим материалом и практическими знаниями по темам
60 – 100	Зачтено	в процессе ответа на вопросы студенты показали владение теоретическим материалом и знаниями по темам

Методические материалы

Зачет проходит в письменной и устной форме. При решении задач разрешено пользоваться вычислительными средствами, конспектом практических занятий, и использовать метод аналогий.

Рекомендации по подготовке к устному ответу

При устном опросе в ответе студента должны быть отражены следующие моменты:

− определены теоретические понятия, сформулированные в вопросе;

− сформулированы ответы по сути вопроса.

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Освоение дисциплины предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом/экзаменом.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему занятию.

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;

выполнение индивидуальных домашних заданий;

подготовку устного выступления на практическом занятии;

подготовку презентаций к выступлениям;

подготовку диалога, эссе;

подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

самостоятельная работа в течение семестра;

непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;

посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

Методические рекомендации по решению кейс-задач

Кейс-задача, кейс (case) – это конкретная практическая ситуация, рассказывающая о той или иной правовой ситуации, в которой зачастую заложена некая проблема.

Анализ правовой ситуации целесообразно начинать с выявления признаков законности и правонарушений в поставленной проблеме;

Корректная правовая постановка проблемы требует ясности, четкости, а главное четкости правовой формулировки;

Успех в решении проблемы зависит от выработки различных правовых способов действий в данной ситуации – правовых альтернатив;

Необходимым условием для принятия окончательного решения является выявление норм права решения проблемы – требований к содержанию правовых альтернатив и их обоснование;

При выборе правового нужно опираться как на правовой анализ положительных и отрицательных последствий каждого, так и на экономический анализ необходимости осуществления решений;

При составлении правовой процедуры решения нужно ориентироваться на первоначальные цели и реальность ее воплощения.

На данном этапе после презентации решений во время общей дискуссии можно рекомендовать обсудить 4 вопроса:

Почему ситуация выглядит как дилемма?

Кто принимал решения?

Какие варианты решения имели место?

Что надо было делать?

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

85% – 100% правильных ответов – «отлично»;

66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;

50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это специально подготовленное аналитическое сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме. Возможно использование кратких тезисов выступления. Структура доклада включает:

1. Введение:

– указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более пяти минут.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Примерный перечень тем рефератов определяется программой дисциплины. Тему реферата студент выбирает из перечня рекомендуемых преподавателем, либо предлагает самостоятельно, но с учетом рекомендаций.

Требования к содержанию, объему и оформлению реферата, а также критерии его оценки устанавливаются преподавателем с учетом специфики дисциплины. При их отсутствии студент руководствуется общими требованиями, изложенными в настоящих методических указаниях.

Содержание реферата Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1) титульный лист – 1стр.;

2) содержание – 1 стр.;

3) введение – 1-2 стр.;

4) основная часть – 10-15 стр.;

5) заключение – 1-2 стр.;

6) список использованных источников – 1-2 стр.;

7) последний лист реферата (для замечаний) – 1 стр.;

8) приложения (при необходимости) – без ограничений.

Титульный лист реферата оформляется по установленному образцу.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, разделов и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, раздел, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата: обосновывается актуальность выбранной темы; определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения; описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования, а также кратко характеризуется структура реферата по разделам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 раздела, каждый из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью её раскрывать. Разделы и параграфы реферата должны соответствовать поставленным во введении задачам. Разделы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер. Обязательным для реферата является логическая связь между разделами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение следует вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («Представляется необходимым рассмотреть…», «На основе проведенного исследования можно предположить...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате подготовки реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 5 лет, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, в содержании которых прослеживается рецепция норм римского частного права (если это соответствует цели реферативного сообщения).

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы, определения, схемы и т.д.). Оформление реферата

1. Реферат представляется руководителю в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем).

2. Реферат оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А 4 (210*297 мм).

3. Текст реферата должен быть исполнен на принтере ПЭВМ на одной стороне листа с использованием редактора WORD, шрифт - «Times New Roman», размер шрифта - № 14, межстрочный интервал – полуторный. Допускается рукописный вариант с теми же требованиями к оформлению.

4. Текст реферата, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм. При печати текстового материала следует использовать выравнивание «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

5. Нумерация страниц реферата – сквозная, начиная с титульного листа. Непосредственно на титульном листе номер страницы не ставится, номера последующих страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами (шрифт №10), без точки в конце.

6. Названия структурных элементов реферата и глав основной части располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Эти заголовки отделяются от текста межстрочным интервалом. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно.

7. Каждый структурный элемент и раздел основной части следует начинать с новой страницы.

8. Структурным элементам реферата номер не присваивается, т.е. части реферата "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют. Нумерации подлежат только разделы и параграфы в рамках основной части реферата.

9. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего реферата, обозначенные арабскими цифрами. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера раздела и номера параграфа, разделенных точкой.

10. Заголовки параграфов следует начинать с абзацного отступа и печатать строчными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Шрифт заголовков одного уровня рубрикации должен быть единым по всему тексту.

11. Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 12-15 мм.

12. Текст реферата должен быть четким, законченным, понятным. Орфография и пунктуация текста должны соответствовать ныне действующим правилам.

13. При ссылке на источник после упоминания о нем в тексте реферата проставляется в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы источника, на которых помещается используемая информация.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

Фомина О.Н. Корпоративное право [Электронный ресурс] : учебное по- собие / О.Н. Фомина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2021. — 118 с.

— 978-5-00094-143-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43222.html

Шиткина, Ирина Сергеевна. Корпоративное право [Текст] : Практ. курс: Рек. УМО по юрид. образованию вузов в качестве учебно-метод. пособия для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" и специ-альности "Юриспруденция" / И. С. Шиткина ; МГУ им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - М. : КНОРУС, 2021. - 193 с

Корпоративное право [Текст] : Учеб. курс : рек. УМО по юрид. образо- ванию вузов в качестве учебника для обучающихся вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" и специальности "Юриспруденция" / МГУ им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. ; ред. И. С. Шиткина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2021. - 1032 с. - ISBN 978-5-406-03924-3

6.2. Дополнительная литература.

Вавулин Д.А., Федотов В.Н., Скандаков Р.В.Порядок подготовки и про- ведения общего собрания акционеров акционерного общества: административ- ная ответственность за нарушение требований законодательства РоссийскойФедерации ("Право и экономика", 2010, N 2)

Горохов А.А Увеличение уставного капитала по закрытой подписке в акционерных обществах ("Право и экономика", 2010, N 6)

Гришаев С.П. Комментарий Закона о хозяйственных партнерствах. - Система ГАРАНТ, 2012.

Корнев И., Арутюнян В.Акционерное соглашение: заключение, содержание и исполнение ("Корпоративный юрист", 2010, N 1)

Мозолин В.П.Государственная корпорация vs акционерное общество("Журнал российского права", 2010, N 6)

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета. 1993. 25 декабря. №237.

Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24 июля 2002г. (СЗ РФ,2002, №30, ст.3012)

Гражданский кодекс РФ, часть первая от 30 ноября 1994 г. (СЗ РФ, 1994,
№32, ст.3301)

Гражданский кодекс РФ, часть вторая от 26 января 1996 г. (СЗ РФ, 1996,
№5, ст.410)

Гражданский кодекс РФ, часть третья от 26 ноября 2001 г. (СЗ РФ, 2001,
№49, ст.4552)

Гражданский кодекс РФ, часть четвертая от 18 декабря 2006 г. (СЗ РФ,2006, №52

(часть 1), ст.5496)

Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

***Информационные справочные системы*:**

Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/

Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). [Электронный ресурс]. – URL: http://www.garant.ru/

Научная библиотека РАНХиГС. URL: http://lib.ranepa.ru/;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp;

Национальная электронная библиотека. URL: http://rusneb.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

Российская национальная библиотека. URL: http://nlr.ru/;

Электронная библиотека Grebennikon. URL: http://grebennikon.ru/;

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: http://e.lanbook.com;

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: https://urait.ru/;

Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: http://www.iprbookshop.ru/.