



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП

В.П. Штыков

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса

А.Г. Кравченко

«24» января 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Юридическое сопровождение корпоративных процедур
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Профиль юридическое сопровождение предпринимательской деятельности
Форма подготовки очная

курс 1 семестр 2

лекции 0 час.

практические занятия 36 час.

лабораторные работы не предусмотрены

в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. 6 /лаб. 0 час.

всего часов аудиторной нагрузки 108 час.

самостоятельная работа 72 час.

в том числе на подготовку к экзамену 0 час.

контрольные работы (количество) не предусмотрены

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены

зачет 2 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09 марта 2021 г. № 1451

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры гражданского права протокол № 4 от «24» января 2022
Заведующий кафедрой А.Г. Кравченко

Составитель: доцент кафедры гражданского права и процесса Юридической школы В.П. Штыков

Владивосток
2022

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Юридическое сопровождение корпоративных процедур.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы / 108 академических часов. Является дисциплиной относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений, изучается на 1 курсе и завершается зачетом.

Учебным планом предусмотрено проведение лекционных занятий в объеме 0 час., практических занятий в объеме 36 час. (в том числе с использованием интерактивных часов – 6 час.), а также выделены часы на самостоятельную работу студентов – 72 час.

Язык реализации: русский.

Цель:

Сформировать компетенции по способности определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; способности квалифицированно представлять интересы и защищать права субъектов предпринимательской деятельности; способности квалифицированно составлять экспертно-аналитические заключения в процессе юридического сопровождения предпринимательской деятельности; способности планировать и организовывать работу субъекта предпринимательской деятельности или отдельных его подразделений и принимать оптимальные управленческие решения в области юридического сопровождения корпоративных процедур.

Задачи:

- Формирование навыков самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности;
- Выработка навыков аргументированного устного и/или письменного представления правовой позиции в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности;
- Формирование навыков методологического и аналитического сопровождения деятельности по обеспечению соответствию

деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, требованиям законодательства

- Выработка навыков подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы, их пределы, оптимально используя для успешного выполнения поставленных задач
Правоприменительный	ПК-1. Способен квалифицированно представлять интересы и защищать права субъектов предпринимательской деятельности	ПК -1.1 Аргументированно письменно и/или устно излагает правовую позицию при представлении интересов и защите прав субъектов предпринимательской деятельности

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Экспертно-аналитический	ПК-2. Способен квалифицированно составлять экспертно-аналитические заключения в процессе юридического сопровождения предпринимательской деятельности	ПК-2.2. Осуществляет методологическое и аналитическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, требованиям законодательства
Правоприменительный	ПК-3 Способен планировать и организовывать работу субъекта предпринимательской деятельности или отдельных его подразделений и принимать оптимальные управленческие решения	ПК-3.2. Осуществляет подготовку и принятие управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-6.1 Оценивает свои ресурсы, их пределы, оптимально используя для успешного выполнения поставленных задач	Знает: технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста
	Умеет: выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста
	Владеет: навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности

Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>ПК-1.1. Аргументированно письменно и/или устно излагает правовую позицию при представлении интересов и защите прав субъектов предпринимательской деятельности</p>	<p>Знает: правила и нормы, регулирующие порядок подготовки, составления документов и представления правовой позиции на различных этапах защиты прав и интересов предпринимателей</p>
	<p>Умеет: совершать процессуальные и иные действия в качестве представителя при защите прав и интересов предпринимателей</p>
	<p>Владеет: навыками аргументированного устного и/или письменного представления правовой позиции в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности</p>
<p>ПК-2.2. Осуществляет методологическое и аналитическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, требованиям законодательства</p>	<p>Знает: основные требования действующего законодательства и методики осуществления экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях</p>
	<p>Умеет: анализировать, обобщать и представлять результаты экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях</p>
	<p>Владеет: навыками методологического и аналитического сопровождения деятельности по обеспечению соответствию деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, требованиям законодательства</p>
<p>ПК-3.2. Осуществляет подготовку и принятие управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения</p>	<p>Знает: этапы и способы принятия управленческих решений в предпринимательских отношениях</p>
	<p>Умеет: осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства</p>

Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	Владеет: навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения

1. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единиц (108 академических часа).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции — не предусмотрены
Лаб	Лабораторные работы – не предусмотрены
Пр	Практические занятия
ОК	Онлайн курс – не предусмотрен
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации-
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Тема 1. Основные положения гражданского права	2	-	-	12	-	24	-	Устный опрос студентов, проверка решений письменных задач

2	Тема 2. Юридические лица.	2	-	-	12	-	24	-	Устный опрос студентов, проверка решений письменных заданий и задач
3	Тема 3. Корпоративные правоотношения, виды, процедуры	2	-	-	12	-	24	-	Устный опрос студентов, проверка решений письменных заданий и задач
	Итого за 2 семестр	3	-	-	36	-	72	-	зачет

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Тема 1. Основные положения гражданского права.

Предмет гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Отношения, регулируемые гражданским правом.

Метод гражданского права. Проблемы предмета и метода гражданско-правового регулирования. Взгляды по поводу включения в предмет гражданского права организационных отношений, корпоративных отношений.

Функции гражданского права. Регулятивная и охранительная, воспитательная и стимулирующая функции.

Определение гражданского права как отрасли права. Гражданское право в системе права России. Место гражданского права в системе правовых отраслей. Дискуссии о проблеме дуализма права. Гражданское право как частноправовая отрасль. Особенности системы частного права в России. Дискуссии о разделении частного права (обособление торгового, хозяйственного, коммерческого права и т.д.).

Система гражданского права. Принципы гражданского права.

Тема 2. Юридические лица.

Сущность юридического лица. Теории сущности юридического лица. Теория фикции (Савиньи и др.). Теория «целевого имущества» (Бринц). Теория «интереса» (Иеринг). «Органическая теория» (Гирке). Реалистические

теории юридического лица (Саллейль и др.). Теории цивилистической науки советского периода. Теория коллектива (А.В. Венедиктов, С.Н. Братусь). Теория государства (С.И. Аскназий). Теория директора (Ю.К. Толстой). Теория социальной реальности (Д.М. Генкин). Современные теории юридического лица.

Правосубъектность юридического лица. Индивидуализация юридического лица. Способы индивидуализации юридического лица. Образование юридических лиц. Прекращение юридических лиц. Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридического лица (в добровольном и принудительном порядке).

Виды юридических лиц. Значение и основания классификации юридических лиц. Корпорации и учреждения. Коммерческие и некоммерческие организации. Правовое положение коммерческих организаций. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Производственные кооперативы (понятие, правовое положение). Государственные и муниципальные унитарные предприятия.

Правовое положение некоммерческих организаций. Специальная правоспособность некоммерческих юридических лиц. Формы некоммерческих юридических лиц.

Тема 3. Корпоративные правоотношения, виды, процедуры

Понятие корпоративного права, понятие корпоративных отношений и корпоративных правоотношений. Источники корпоративного права. Внутренние документы корпораций, Корпоративный договор. Правовая природа Устава. Права и обязанности участников корпорации их классификация, виды.

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Тема 1. Основные положения гражданского права.

Предмет гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Отношения, регулируемые гражданским правом.

Метод гражданского права. Проблемы предмета и метода гражданско-правового регулирования. Взгляды по поводу включения в предмет гражданского права организационных отношений, корпоративных отношений.

Функции гражданского права.

Определение гражданского права как отрасли права. Гражданское право в системе права России. Место гражданского права в системе правовых отраслей. Дискуссии о проблеме дуализма права. Гражданское право как частноправовая отрасль. Особенности системы частного права в России. Дискуссии о разделении частного права (обособление торгового, хозяйственного, коммерческого права и т.д.).

Принципы гражданского права.

Задания для подготовки к занятию: 1. Прослушивание лекции, изучение рекомендованной литературы и обобщение судебной практики, составление по указанию преподавателя список документов, регулирующие корпоративные правоотношения.

2. Составьте документы, связанных с образованием и деятельностью юридического лица, проанализируйте практику применения законодательства, обобщите судебную практику, подготовьтесь к деловой игре на тему «Проведение общего собрания», подготовка к case-study.

Выучите основные определения по теме.

Подготовка задачи на основании судебной практики учащимися.

Тема 2. Юридические лица.

Сущность юридического лица. Теории сущности юридического лица. Теория фикции (Савиньи и др.). Теория «целевого имущества» (Бринц). Теория «интереса» (Иеринг). «Органическая теория» (Гирке). Реалистические теории юридического лица (Саллейль и др.). Теории цивилистической науки советского периода. Теория коллектива (А.В. Венедиктов, С.Н. Братусь). Теория государства (С.И. Аскназий). Теория директора (Ю.К. Толстой). Теория социальной реальности (Д.М. Генкин). Современные теории юридического лица.

Правосубъектность юридического лица. Индивидуализация юридического лица. Способы индивидуализации юридического лица. Образование юридических лиц. Прекращение юридических лиц. Реорганизация юридических лиц. Ликвидация юридического лица (в добровольном и принудительном порядке).

Виды юридических лиц. Значение и основания классификации юридических лиц. Корпорации и учреждения. Коммерческие и некоммерческие организации. Правовое положение коммерческих организаций. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Производственные кооперативы (понятие, правовое положение). Государственные и муниципальные унитарные предприятия.

Правовое положение некоммерческих организаций. Специальная правоспособность некоммерческих юридических лиц. Формы некоммерческих юридических лиц.

Задания для подготовки к занятию: 1. Прослушивание лекции, изучение рекомендованной литературы, обобщение судебной практики, решение задач, подготовка проектов документов, связанных с образованием и деятельностью юридического лица, анализ практики применения законодательства.

2. Подготовка к тренингу (деловой игре) на тему «Создание юридического лица» и других, подготовка к тренингу (деловой игре) на тему «Проведение общего собрания», подготовка к case-study.

3. Какие документы необходимы для регистрации следующих видов юридических лиц: а) акционерного общества; б) производственного кооператива; в) частного фонда;

Выучите основные определения по теме.

Подготовка задачи на основании судебной практики учащимися.

Тема 3. Корпоративные правоотношения, виды, процедуры.

Понятие корпоративного права, понятие корпоративных отношений и корпоративных правоотношений. Источники корпоративного права. Внутренние документы корпораций, Корпоративный договор. Правовая природа Устава. Права и обязанности участников корпорации их классификация, виды.

Задания для подготовки к занятию: 1. изучение рекомендованной литературы и судебной практики, составление пакета документов для внесение изменений в Устав (адрес, фирменное наименование).

2. Подготовка к тренингу (деловой игре) на тему «изменения размера доли участника, продажи доли участника, смена участника», подготовка к case-study.

3. Провести собрание участников, тема собрания «одобрение крупной сделки» в хозяйственном обществе (ООО),

Выучите определения по теме.

Подготовка задачи на основании судебной практики учащимися.

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

СРС –важнейшая составная часть учебного процесса, обязательная для каждого студента, объем которой определяется учебным планом.

Методологическую основу СРС составляет деятельностный подход, при котором цели обучения ориентированы на формирование умений решать

типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации в которых студентам надо проявить знание конкретной дисциплины.

Предметно и содержательно СРС определяется государственным образовательным стандартом, действующими учебными планами по образовательным программам различных форм обучения, рабочими программами учебных дисциплин, средствами обеспечения СРС: учебниками, учебными пособиями и методическими руководствами, учебно-программными комплексами и т. д.

Самостоятельная работа студентов делится на аудиторную и внеаудиторную. Аудиторная работа выполняется в ходе проведения практических и лекционных занятий под непосредственным руководством преподавателя. Внеаудиторная – в свободное от занятий время без участия преподавателя, но по его заданию, а также по собственной инициативе обучающегося. К видам самостоятельной работы бакалавров относятся:

предварительное ознакомление с программой курса и тематикой лекционных занятий;

чтение текстов документов, учебников и учебных пособий, а также дополнительной литературы по изучаемому разделу (теме);

ознакомление с текстами первоисточников при подготовке к занятию;

работа со словарями и справочниками;

работа с ресурсами сети интернет;

составление плана и тезисов ответа на вопросы практического занятия;

выполнение тестовых заданий;

решение казусов, предложенных преподавателем, при подготовке к практическому занятию;

подбор документальных источников по теме практического занятия;

написание рефератов и эссе по изучаемой тематике;

подготовка докладов на студенческих научных кружках и тематических конференций;

подготовка к сдаче экзамена;

иные виды самостоятельной работы студента.

Указанный минимум может быть расширен за счет использования заданий, дополнительно разработанных в установленном порядке. Модель (особенности) самостоятельной работы студентов по отдельным разделам и темам курса: составление таблиц, схем по отдельным темам курса; подготовка проектов исковых заявлений; подготовка претензий по определенным модельным заданиям; обобщение материалов судебной практики по определенным темам; подготовка к проведению ролевой игры; подготовка для обсуждения дискуссионных вопросов.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию по теме 1.	1-3 неделя (2 семестр)	24	Устный опрос, проверка выполнения заданий и задач
2	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию по теме 2.	4-11 неделя (2 семестр)	24	Устный опрос, проверка выполнения заданий и задач
3	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию по теме 3.	12-17 неделя (2 семестр)	24	Устный опрос, проверка выполнения заданий и задач

Задания для самостоятельной работы к практическим занятиям по темам 1-3.

Выучить определения по теме в точном соответствии с нормативно-правовыми актами или определениями предложенными в учебной и/или научной литературе, прочитать необходимую литературу, указанную преподавателем по темам занятий. Составить проекты документов, указанных преподавателем на семинарских занятиях. Решить письменно задачи, которые даст преподаватель. Быть готовым представить свою позицию и обосновать ее на занятии. Для правильного решения задач по

конкретной теме гражданского права студент должен предварительно изучить действующее гражданское законодательство, иной нормативно-правовой материал по теме, относящийся как к гражданскому праву, так и к другим отраслям права, соответствующие постановления Пленумов Верховного Суда РФ, лекционный и учебный материалы. Решение задач на практическом занятии состоит в изложении студентом обстоятельств дела, основного вопроса задачи, вопросов, от которых зависит решение, ответов на них. Решение должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на фактические обстоятельства дела, нормы гражданского процесса, иной нормативный материал, разъяснения Пленумов Верховного Суда РФ. Ответ на вопрос задачи предполагает доказывание студентом избранного им решения.

При решении задачи необходимо уяснить содержание задачи и все обстоятельства дела, а также внимательно проанализировать доводы конфликта и дать им оценку с точки зрения действующего гражданского законодательства.

Если в задаче уже приведено решение суда или иного органа, требуется оценить его обоснованность и законность.

Помимо этого, необходимо ответить на теоретические вопросы, поставленные в задаче в связи с предложенной ситуацией.

Решение задачи должно содержать:

- краткое изложение обстоятельств дела;
- юридическая оценка юридического дела;
- ссылки на конкретные нормы закона или иного правового акта по рассматриваемому делу;
- выводы и их обоснование по постановленному в задаче вопросу.

Решение практических (ситуационных) задач оформляется в письменном виде и сдается на проверку преподавателю.

Примерный перечень типовых письменных заданий:

1. Подготовьте документы для регистрации юридического лица.
2. Подготовьте проект решения собрания.

3. Подготовьте документы для внесения изменений в Устав.

Примерный перечень практических (ситуационных) задач:

Задача 1

Истица обратилась в городской суд с иском к СНТ «Ромашка» о признании за ней в порядке приватизации права собственности на земельный участок №101 размером 1200 кв.м. в СНТ «Ромашка», свои требования мотивируя тем, что она в апреле 2000 года приобрела у Захаровой Н.В. земельный участок размером 600 кв.м., Тропина Е.Н. -расположенный рядом земельный участок размером 600 кв.м. у дочери Захаровой Н.В. -Селиной А.Н., в СНТ «Ромашка» и на основании поданных заявлений о приеме в члены товарищества, председателем СНТ «Ромашка» им были выданы членские книжки. В 2003 г. Тропина Е.Н. подала заявление в товарищество о переводе земельного участка на имя Верещагиной Я.В., с этого времени она стала платить членские взносы за участок 1200 кв.м., однако в приватизации этих участков было отказано.

Решите дело.

Есть ли основания для удовлетворения иска?

Критерии оценки ответа студента на вопросы:

«Отлично» - студент глубоко изучил учебный материал; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы;

«Хорошо» - студент твердо знает учебный материал; отвечает без наводящих вопросов и не допускает при ответе серьезных ошибок; отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя; в условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя;

«Удовлетворительно» - студент знает лишь основной материал; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя;

«Неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об изученном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает грубые ошибки.

Критерии оценки решения письменных заданий и задач:

«Отлично» - студент глубоко изучил учебный материал; свободно применяет полученные знания на практике, не допускает ошибок;

«Хорошо» - студент твердо знает учебный материал; умеет применять полученные знания на практике, возможны небольшие неточности;

«Удовлетворительно» - студент знает лишь основной материал; выполняет практические задачи и задания с ошибками, не значительно влияющими на качество выполненной работы.

«Неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об изученном материале; практические задачи не выполнены или выполнены с ошибками, значительно влияющими на качество выполненной работы.

6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация

	<p>Тема 1. Основные положения гражданского права</p>	<p>УК 6.1. ПК 1.1, ПК.2.2</p>	<p>Знает: технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста Знает: правила и нормы, регулирующие порядок подготовки, составления документов и представления правовой позиции на различных этапах защиты прав и интересов предпринимателей Знает: основные требования действующего законодательства и методики осуществления экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях</p>	<p>Устный опрос, выполнения заданий и задач</p>	<p>зачет</p>
--	--	-------------------------------	--	---	--------------

			<p>Умеет: выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста</p> <p>Умеет: совершать процессуальные и иные действия в качестве представителя при защите прав и интересов предпринимателей</p> <p>Умеет: анализировать, обобщать и представлять результаты экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях законодательства</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>Владет: навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности</p> <p>Владет: навыками аргументированного устного и/или письменного представления правовой позиции в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности</p> <p>Владет: навыками методологического и аналитического сопровождения деятельности по обеспечению соответствию деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, требованиям</p>		
--	--	--	---	--	--

	<p>Тема 2. Юридические лица.</p>	<p>ПК 1.1, ПК.2.2, ПК 3.2.</p>	<p>Знает: правила и нормы, регулирующие порядок подготовки, составления документов и представления правовой позиции на различных этапах защиты прав и интересов предпринимателей</p> <p>Знает: основные требования действующего законодательства и методики осуществления экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях</p> <p>Знает: этапы и способы принятия управленческих решений в предпринимательских отношениях</p>	<p>Устный опрос, выполнения заданий и задач</p>	<p>зачет</p>
--	--------------------------------------	------------------------------------	--	---	--------------

			<p>Умеет: совершать процессуальные и иные действия в качестве представителя при защите прав и интересов предпринимателей</p> <p>Умеет: анализировать, обобщать и представлять результаты экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях законодательства</p> <p>Умеет: осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>Владеет: навыками аргументированного устного и/или письменного представления правовой позиции в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности</p> <p>Владеет: навыками методологического и аналитического сопровождения деятельности по обеспечению соответствию деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, требованиям</p> <p>Владеет: навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения</p>		
	<p>Тема 3. Корпоративные правоотношения, виды, процедуры.</p>	<p>ПК 1.1, ПК.2.2, ПК 3.2.</p>	<p>Знает: правила и нормы, регулирующие порядок подготовки, составления документов и представления правовой позиции на различных этапах защиты прав и интересов предпринимателей</p> <p>Знает: основные</p>	<p>Устный опрос, выполнения заданий и задач</p>	<p>зачет</p>

			<p>требования действующего законодательства и методики осуществления экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях</p> <p>Знает: этапы и способы принятия управленческих решений в предпринимательских отношениях</p> <p>Умеет: совершать процессуальные и иные действия в качестве представителя при защите прав и интересов предпринимателей</p> <p>Умеет: анализировать, обобщать и представлять результаты экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях законодательства</p> <p>Умеет: осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства</p> <p>Владеет: навыками аргументированного устного и/или письменного представления</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>правовой позиции в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности</p> <p>Владеет: навыками методологического и аналитического сопровождения деятельности по обеспечению соответствию деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, требованиям</p> <p>Владеет: навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения</p>		
--	--	--	---	--	--

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие результаты обучения, представлены в Приложении

7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Актуальные проблемы гражданского права: учебное пособие для вузов / [Ю. Н. Андреев, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Коршунов и др.] ; под ред. Н. М. Коршунова, Ю. Н. Андреева, Н. Д. Эриашвили. Москва: Юнити-Дана, : Закон и право, 2018. 543 с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:866515&theme=FEFU>
2. Предпринимательское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко, А. П. Горелик [и др.] ; под ред. А. В. Баркова, Н. Д. Эриашвили, Ю. С. Харитоновой. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 535 с. — (Серия «Magister»). - ISBN 978-5-238-02504-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028676>
3. Гамбаров, Ю. С. Гражданское право. Общая часть : научное издание / Ю. С. Гамбаров ; под ред. В. А. Томсинова. - Москва : Издательство "Зерцало", 2013. - 816 с. - (Серия "Русское юридическое наследие"). - ISBN 978-5-8078-0215-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1182470>

Дополнительная литература

1. Конкуренное право : учебное пособие / А. В. Копьев, Н. А. Агешкина. Москва : Дашков и К°, 2018. 177 с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:867849&theme=FEFU>
2. Предпринимательское право : учебное пособие / Л. И. Кулицкая ; Дальневосточный юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации, Владивостокский филиал. Владивосток : Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2017. 190 с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:846101&theme=FEFU>
3. Предпринимательское право России : учебник для бакалавров / [В. С. Белых, Г. Э. Берсункаев, С. И. Виниченко и др.] ; отв. ред. В. С. Белых ;

Уральская государственная юридическая академия. Москва : Проспект, 2015. 649 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:745095&theme=FEFU>

4. Российское предпринимательское право [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Хохлов, Р.С. Бевзенко, Т.А. Волкова [и др.]; под ред. В.А. Хохлова. 3-е изд., перераб. и доп. М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. 337 с.<http://znanium.com/catalog/product/702264>

5. Лахно, П.Г. Энергетическое право Российской Федерации: Становление и развитие / П.Г. Лахно. — Москва : Издательство Московского университета, 2014. — 480 с. - (Энергетика и право). - ISBN 978-5-19-010966-5. - Текст : электронный. –Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=340349>

6. Актуальные проблемы предпринимательского права. Выпуск II [Электронный ресурс]: монография / под ред. канд. юрид. наук А.Е. Молотникова и Р.С. Куракина. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 263 с. <https://znanium.com/read?id=304214>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>–Официальный сайт ВАКа
2. <http://yaaspirant.ru/>–сайт аспиранта.
3. <http://www.aspirantura.spb.ru>–паспорта научных специальностей.
4. <http://lawtheses.com>–каталог диссертаций.
5. <https://www.rsl.ru/>–Российская государственная библиотека (электронный ресурс).
6. <http://scholar.google.ru/>–Научный поисковый ресурс.
7. <http://www.standart-expert.ru/>–Сайт правовых экспертиз
8. <http://rc-sme.ru/>–Центр судебно-медицинской экспертизы
9. <http://ceur.ru/about/> -Институт судебных экспертиз и криминалистики
10. <http://expertiza-online.ru/>–Интернет журнал экспертов
12. <http://sud-expertiza.org/>–Бюро судебных экспертиз

Перечень электронных образовательных и информационных ресурсов, в том числе электронные библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных
2. ЭБС IPRbooks. Универсальная полнотекстовая база данных
3. ООО "Электронное издательство Юрайт". Универсальная полнотекстовая база данных

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. Договор № ЕИ-406-21 от 31.06.2021 ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных <http://znanium.com/>

2. Договор №8052/21П/ЕИ-407-21 от 06.07.2021 ЭБС IPR-books. Универсальная полнотекстовая база данных <http://www.iprbookshop.ru/>

3. Договор ЕИ-528-21 от 31.08.2021 ООО "Электронное издательство Юрайт".

4. Договор SCIENCE INDEX № SIO-262/2021 от 26.02.2021 Научная электронная библиотека (НЭБ) <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами занятий при изучении дисциплины являются лекционные занятия и практические занятия, самостоятельная работа.

Лекционные занятия акцентированы на наиболее важных теоретических и проблемных вопросах дисциплины, призваны ориентировать студентов в предлагаемом материале, заложить научные и методологические основы для дальнейшей самостоятельной работы студентов, содействовать дальнейшему развитию их аналитического мышления, выработке собственной позиции по

обсуждаемым проблемам.

Практические (семинарские) занятия призваны ориентировать студентов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование профессиональных компетенций.

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В нее входит: решение практических (ситуационных) задач, подготовка к зачету, подготовка к экзамену, подготовка курсовой работы.

Для более глубокой проработки вопросов каждой темы студенту рекомендуется использовать рекомендованные источники в списке литературы: учебники, учебные пособия, нормативно-правовые источники.

В практике организации практических (семинарских) занятий по дисциплине» применяются как традиционные, так и интерактивные методики:

- Деловая игра;
- Семинар - круглый стол.

Практические занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана. При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе и планах практических занятий. Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием соответствующего раздела программы курса и обращения к обозначенным в списке литературы источникам.

Методы проверки знаний студентов:

1. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и

закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

2. Решение практических (ситуационных) задач (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков. Решение задач является традиционным и важнейшим методом проведения практических занятий, поэтому следует более детально остановиться на рассмотрении основных подходов к решению задач.

В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем. Эти алгоритмы включают в себя:

- 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;
- 2) правовая оценка или квалификация этой ситуации (отношения);
- 3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
- 4) толкование правовых норм, подлежащих применению;
- 5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;
- 6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;
- 7) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорному вопросу, сформулированному в тексте задачи. Решение задачи необходимо записывать в тетрадь, предназначенную для внесения подобного рода записей. При решении задачи ее условие переписывать не нужно; достаточно указать номер задачи, а затем сформулировать свои ответы на поставленные в задаче вопросы.

В ответе на поставленный в задаче вопрос (вопросы) необходимо дать обоснованную оценку предложенной ситуации с точки зрения действующего

законодательства. При решении задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Формой итогового контроля знаний студентов выступает *зачет* (2 семестр)

При подготовке к зачету по дисциплине в качестве ориентира студент может использовать перечень примерных контрольных вопросов для самопроверки.

Проверка остаточных знаний позволяет:

- выяснить уровень освоения студентами учебных программ;
- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной юридической работы;
- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

В подготовку к зачету ходит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

При подготовке к зачету следует уделить внимание конспектам в частности, конспектам лекций по курсу.

Во время подготовки к зачету студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины, так и по другим смежным дисциплинам (теория государства и права, конституционное право, административное право и пр.).

Зачет проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1)

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) включает в себя не менее два вопроса с предварительной подготовкой студента (не более 30 минут). Также в ходе проверки практических навыков освоения дисциплины, студентам необходимо решить практическую задачу (на ее решение отводится до 40 минут).

К зачету по дисциплине необходимо начинать готовиться с первого занятия (лекции, семинара, самостоятельной работы). В подготовку входит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

При подготовке к предмету следует уделить внимание конспектам в частности, конспектам лекций по курсу.

Во время подготовки к экзамену студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины, так и по другим смежным дисциплинам («Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право» и пр.).

О степени готовности студента к экзамену свидетельствует свободное владение терминологией дисциплины, знание известных российских специалистов в области предмета и их основных трудов, умение ориентироваться в основных дискуссионных вопросах дисциплины.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения. 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>Комплекты учебной мебели (столы и стулья), ученическая доска - 32 посадочных места. Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U,3000 ANSI Lumen,1280x800; Сетевая видеочамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS ТАМ 201 Standart III; Документ-камера Avervision CP355AF; Усилитель мощности Extron ХРА 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47М, Ful HD, LG</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>

	M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220- Codeconly-Non-AES	
Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ptt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.
Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г.	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox -	ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор №

Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574	1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.)	ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018
--	---	---

10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств в приложении.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Юридическое сопровождение корпоративных процедур»
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Форма подготовки очная

Владивосток
2022

КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
	Тема 1. Основные положения гражданского права	УК 6.1. ПК 1.1, ПК.2.2	Знает	Устный опрос, выполнения заданий и задач	Зачет. Вопросы 1-5 Решение практической задачи
			Умеет		
			Владеет навыками		
	Тема 2. Юридические лица.	ПК 1.1, ПК.2.2, ПК 3.2.	Знает	Устный опрос, выполнения заданий и задач	Зачет. Вопросы 6-10 Решение практической задачи
			Умеет		
			Владеет навыками		
Тема 3. Корпоративные правоотношения, виды, процедуры.	ПК 1.1, ПК.2.2, ПК 3.2.	Знает Умеет Владеет навыками	Устный опрос, выполнения заданий и задач	Зачет. Вопросы 11-14 Решение практической задачи	

Примерный перечень вопросов

1. Предмет гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Отношения, регулируемые гражданским правом.

2. Метод гражданского права. Проблемы предмета и метода гражданско-правового регулирования. Взгляды по поводу включения в предмет гражданского права организационных отношений, корпоративных отношений.

3. Функции гражданского права.

4. Определение гражданского права как отрасли права.

5. Принципы гражданского права.

6. Сущность юридического лица. Теории сущности юридического лица. Современные теории юридического лица.

7. Правосубъектность юридического лица. Индивидуализация юридического лица.

8. Виды юридических лиц.

9. Правовое положение коммерческих организаций. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Производственные кооперативы (понятие, правовое положение). Государственные и муниципальные унитарные предприятия.

10. Правовое положение некоммерческих организаций.

11. Понятие корпоративного права, понятие корпоративных отношений и корпоративных правоотношений.

12. Источники корпоративного права. Внутренние документы корпораций, Корпоративный договор.

13. Правовая природа Устава.

14. Права и обязанности участников корпорации их классификация, виды.

Критерии оценки ответа студента на вопросы:

«Отлично» - студент глубоко изучил учебный материал; последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы; не допускает ошибок в

воспроизведении изученного материала; выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы;

«Хорошо» - студент твердо знает учебный материал; отвечает без наводящих вопросов и не допускает при ответе серьезных ошибок; отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя; в условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя;

«Удовлетворительно» - студент знает лишь основной материал; на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно, что требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя;

«Неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об изученном материале; не может полно и правильно ответить на поставленные вопросы, при ответах допускает грубые ошибки.

Критерии оценки решения письменных заданий и задач:

«Отлично» - студент глубоко изучил учебный материал; свободно применяет полученные знания на практике, не допускает ошибок;

«Хорошо» - студент твердо знает учебный материал; умеет применять полученные знания на практике, возможны небольшие неточности;

«Удовлетворительно» - студент знает лишь основной материал; выполняет практические задачи и задания с ошибками, не значительно влияющими на качество выполненной работы.

«Неудовлетворительно» - студент имеет отдельные представления об изученном материале; практические задачи не выполнены или выполнены с ошибками, значительно влияющими на качество выполненной работы.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-6.1 Оценивает свои ресурсы, их пределы, оптимально используя для успешного выполнения поставленных задач	Знает: технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста	Отсутствие знаний или фрагментарное знание технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста	Неполное знание технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста	В целом сформировавшееся знание технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста	Сформировавшееся систематическое знание технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста

	<p>Умеет: выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста</p>	<p>Отсутствие умения или фрагментарное умение выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста</p>	<p>Неполное умение выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста</p>	<p>В целом сформировавшееся умение выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста</p>	<p>Сформировавшееся систематическое умение выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста</p>
	<p>Владеет: навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности</p>	<p>Отсутствие навыков или фрагментарные навыки самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности</p>	<p>Неполные навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности</p>	<p>В целом сформировавшиеся навыки навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности</p>	<p>Сформировавшиеся систематические навыки самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности</p>

<p>ПК-1.1. Аргументированно письменно и/или устно излагает правовую позицию при представлении интересов и защите прав субъектов предпринимательской деятельности</p>	<p>Знает: правила и нормы, регулирующие порядок подготовки, составления документов и представления правовой позиции на различных этапах защиты прав и интересов предпринимателей</p>	<p>Отсутствие знаний или фрагментарное знание правила и нормы, регулирующие порядок подготовки, составления документов и представления правовой позиции на различных этапах защиты прав и интересов предпринимателей</p>	<p>Неполное знание правила и нормы, регулирующие порядок подготовки, составления документов и представления правовой позиции на различных этапах защиты прав и интересов предпринимателей</p>	<p>В целом сформировавшееся знание правила и нормы, регулирующие порядок подготовки, составления документов и представления правовой позиции на различных этапах защиты прав и интересов предпринимател ей</p>	<p>Сформировавшееся систематическое знание правила и нормы, регулирующие порядок подготовки, составления документов и представления правовой позиции на различных этапах защиты прав и интересов предпринимателей</p>
--	--	--	---	--	---

	<p>Умеет: совершать процессуальные и иные действия в качестве представителя при защите прав и интересов предпринимателей</p>	<p>Отсутствие умения или фрагментарное умение совершать процессуальные и иные действия в качестве представителя при защите прав и интересов предпринимателей</p>	<p>Неполное умение совершать процессуальные и иные действия в качестве представителя при защите прав и интересов предпринимателей</p>	<p>В целом сформировавшееся умение совершать процессуальные и иные действия в качестве представителя при защите прав и интересов предпринимателей</p>	<p>Сформировавшееся систематическое умение совершать процессуальные и иные действия в качестве представителя при защите прав и интересов предпринимателей</p>
	<p>Владеет: навыками аргументированного устного и/или письменного представления правовой позиции в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности</p>	<p>Отсутствие навыков или фрагментарные навыки аргументированного устного и/или письменного представления правовой позиции в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности</p>	<p>Неполные навыками аргументированного устного и/или письменного представления правовой позиции в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности</p>	<p>В целом сформировавшиеся навыками аргументированного устного и/или письменного представления правовой позиции в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности</p>	<p>Сформировавшиеся систематические навыки аргументированного устного и/или письменного представления правовой позиции в сфере юридического сопровождения предпринимательской деятельности</p>

ПК-2.2. Осуществляет методологическое и аналитическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, требованиям законодательства	Знает: основные требования действующего законодательства и методики осуществления экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях	Отсутствие знаний или фрагментарное знание основных требования действующего законодательства и методики осуществления экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях	Неполное знание основных требования действующего законодательства и методики осуществления экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях	В целом сформировавшееся знания основные требования действующего законодательства и методики осуществления экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях	Сформировавшееся систематическое знание норм основные требования действующего законодательства и методики осуществления экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях
	Умеет: анализировать, обобщать и представлять результаты экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях	Отсутствие умения или фрагментарное умение анализировать, обобщать и представлять результаты экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях	Неполное умение анализировать, обобщать и представлять результаты экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях	В целом сформировавшееся умение анализировать, обобщать и представлять результаты экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях	Сформировавшееся систематическое умение анализировать, обобщать и представлять результаты экспертно-аналитической деятельности в предпринимательских отношениях

	<p>Владеет: навыками методологического и аналитического сопровождения деятельности по обеспечению соответствию деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, требованиям законодательства</p>	<p>Отсутствие навыков или фрагментарные : навыками методологического и аналитического сопровождения деятельности по обеспечению соответствию деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, требованиям законодательства</p>	<p>Неполные : навыками методологического и аналитического сопровождения деятельности по обеспечению соответствию деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, требованиям законодательства</p>	<p>В целом сформировавшиеся навыки методологического и аналитического сопровождения деятельности по обеспечению соответствию деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, требованиям законодательства</p>	<p>Сформировавшиеся систематические навыки методологического и аналитического сопровождения деятельности по обеспечению соответствию деятельности лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, требованиям законодательства</p>
<p>ПК-3.2. Осуществляет подготовку и принятие управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям</p>	<p>Знает: этапы и способы принятия управленческих решений в предпринимательских отношениях</p>	<p>Отсутствие знаний или фрагментарное знание этапов и способы принятия управленческих решений в предпринимательских отношениях</p>	<p>Неполное знание этапов и способы принятия управленческих решений в предпринимательских отношениях гражданского права</p>	<p>В целом сформировавшееся знание этапов и способы принятия управленческих решений в предпринимательских отношениях</p>	<p>Сформировавшееся систематическое знание этапов и способы принятия управленческих решений в предпринимательских отношениях гражданского права</p>

<p>законодательства, регулирующего предпринимательские отношения</p>	<p>Умеет: осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства</p>	<p>Отсутствие умения или фрагментарное умение осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства</p>	<p>Неполное умение осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства</p>	<p>В целом сформировавшееся умение осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства</p>	<p>Сформировавшееся систематическое умение осуществлять подготовку и принятие управленческих с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства</p>
--	--	--	---	---	---

	Владеет: навыками подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения	Отсутствие навыков или фрагментарные навыки подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения	Неполные навыки подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения	В целом сформировавшиеся навыки подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения	Сформировавшиеся систематические навыки подготовки и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления и требованиям законодательства, регулирующего предпринимательские отношения
--	--	--	--	--	--

Оценочные средства для текущего контроля

Примерный перечень типовых вопросов для устного опроса на зачете.

1. Предмет гражданского права. Предмет гражданско-правового регулирования. Отношения, регулируемые гражданским правом.

2. Метод гражданского права. Проблемы предмета и метода гражданско-правового регулирования. Взгляды по поводу включения в предмет гражданского права организационных отношений, корпоративных отношений.

3. Функции гражданского права.

4. Определение гражданского права как отрасли права.

5. Принципы гражданского права.

6. Сущность юридического лица. Теории сущности юридического лица. Современные теории юридического лица.

7. Правосубъектность юридического лица. Индивидуализация юридического лица.

8. Виды юридических лиц.

9. Правовое положение коммерческих организаций. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Производственные кооперативы (понятие, правовое положение). Государственные и муниципальные унитарные предприятия.

10. Правовое положение некоммерческих организаций.

11. Понятие корпоративного права, понятие корпоративных отношений и корпоративных правоотношений.

12. Источники корпоративного права. Внутренние документы корпораций, Корпоративный договор.

13. Правовая природа Устава.

14. Права и обязанности участников корпорации их классификация, виды.

Критерии выставления оценки устного ответа студента на зачете и экзамене

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86 баллов и более	Зачтено («отлично»)	Оценка зачтено («отлично») выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76-85 баллов	Зачтено («хорошо»)	Оценка зачтено («хорошо») выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
61-75 балла	Зачтено («удовлетворительно»)	Оценка зачтено («удовлетворительно») выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
60 баллов и менее	Не зачтено («неудовлетворительно»)	Оценка не зачтено («неудовлетворительно») выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка не зачтено («неудовлетворительно») ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.