Негосударственное частное некоммерческое
образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НЧНОУ ВО «АГСИ»

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 01AAFAC20090AF99AA4A1E44931B643029
Владелец: Токарь Александр Сергеевич
Действителен: с 20.01.2023 по 20.04.2024

_____ А.С.Токарь

«28» августа 2023 г.

Методические материалы по освоению дисциплины

Б.1.В.03 КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция (бакалавр)
Профиль: гражданско-правовой
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Армавир, 2023

Методические материалы по изучению дисциплины «Корпоративное право» предназначены для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция, профиль: гражданско-правовой.

1. Методические материалы по изучению дисциплины составлены на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) от 13 августа 2020 г. № 1011.

.

I. Методические рекомендации к лекционным занятиям

При освоении всех разделов программы особое внимание уделяется организации лекционных, практических занятий, а также реализации активных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся. Все модели организации обучения по дисциплине способствуют более глубокому пониманию проблем и стратегий экспертной и консультационной деятельности.

Преподавателю необходимо предоставить каждому из обучающихся в электронном виде материал, необходимый и достаточный для оформления презентации, отражающей основные положения теоретических основ и практических методов дисциплины.

Практические занятия предполагают участие в групповых дискуссиях, групповой проектной деятельности, мини-конференциях, круглых столах.

Самостоятельная работа обучаемых имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену по дисциплине, а также формирование навыков умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

1.1. Методические рекомендации для преподавателя

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Функции лекции – информационная, мотивационная, ориентировочная, воспитательная – реализуются в изложении системы знаний, в формировании познавательного интереса к содержательной стороне учебного материала и профессиональной мотивации будущего специалиста, в обеспечении основ для дальнейшего усвоения учебного материала, в формировании сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению направлением подготовки, в развитии интереса к учебным дисциплинам.

Лекция представляет собой совокупность нескольких уровней:

организационный уровень, на котором решается вопрос о количестве часов, соотношении лекций, практических и лабораторных занятий;

дидактический уровень, на котором происходит разработка плана лекции (или системы лекций), выбор типа лекции (вводной, обзорной, проблемной, обобщающей),

ввод демонстраций, экспериментов, технических средств, учет уровня подготовки аудитории;

методический уровень, на котором осуществляется разработка отдельных лекций, постановка учебных и воспитательных задач, подбор конкретного материала, определение логического аппарата, разработка методики демонстрации эксперимента, использование наглядности технических средств, введение фактов из практики, учет отражения лекций на практических и лабораторных работах

Общие требования к организации и проведению лекционных занятий

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления подготовки. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться рабочей учебной программой по дисциплине.

При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом преподаватель в установленном порядке может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в институте.

Вместе с тем, всякий лекционный курс является в определенной мере авторским, представляет собой творческую переработку материала и неизбежно отражает личную точку зрения лектора на предмет и методы его преподавания. В этой связи представляется целесообразным привести некоторые общие методические рекомендации по построению лекционного курса и формам его преподавания.

Проведение занятий с аудиторией слушателей (обучающихся) является публичным видом деятельности, определяющим ряд специфических требований к преподавателю:

- преподаватель должен иметь опрятный внешний вид;
- преподаватель обязан владеть культурой речи;
- поведение преподавателя при любых ситуациях должно быть корректным и достойным;
- преподаватель несет личную ответственность (в пределах заключенного с администрацией вуза контракта) за правильность и достоверность излагаемого материала.

Преподаватель, назначенный для чтения лекций в ближайшем семестре по новой для кафедры дисциплине, обязан до начала этого семестра подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционных занятий. Преподаватель, назначенный вести лекционные занятия в ближайшем семестре по традиционной для кафедры дисциплине, обязан до начала этого семестра обновить имеющиеся учебно-методические материалы с учетом современных достижений соответствующей отрасли знаний. Обычно это выражается в дополнении конспекта лекций последними научными данными по излагаемым на лекциях проблемам, в корректировке тематики лекций и рекомендациях новых литературных источников. Для дисциплин, динамично развивающихся в последние годы, возможна переработка рабочей учебной программы и контрольных заданий.

Соблюдение трудовой дисциплины в работе преподавателя – необходимое требование обеспечения высокого уровня образовательного процесса. Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием занятий.

Категорически запрещается заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени, досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса, самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с заведующим кафедрой.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать заведующего кафедрой или его заместителя о невозможности проведения занятий с тем,

чтобы у руководства кафедры была возможность найти замену или внести изменения в расписание занятий.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся – по журналам групп, собственным ведомостям посещаемости или другим способом.

Сведения о посещаемости обучаемыми лекционных занятий должны регулярно передаваться в учебный отдел для анализа.

Порядок подготовки лекционного занятия:

- изучение требований программы дисциплины;
- определение целей и задач лекции;
- разработка плана проведения лекции;
- подбор литературы (ознакомление с методической литературой, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия);
- отбор необходимого и достаточного по содержанию учебного материала;
- определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления обучающихся;
- написание конспекта лекции;
- моделирование лекционного занятия;
- осмысление материалов лекции, уточнение того, как можно поднять ее эффективность.

Порядок проведения лекционного занятия.

Лекция как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы:

- формулировку темы лекции;
- указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
- изложение вводной части;
- изложение основной части лекции;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Начальный этап каждого лекционного занятия – оглашение основной темы лекции с краткой аннотацией предлагаемых для изучения вопросов. Преподаватель должен сообщить о примерном плане проведения лекции и предполагаемом распределении бюджета времени. Если очередное занятие является продолжением предыдущей лекции, необходимо кратко сформулировать полученные ранее результаты, необходимые для понимания и усвоения изучаемых вопросов.

В *вводной части* достаточно кратко характеризуется место и значение данной темы в курсе, дается обзор важнейших источников и формулируются основные вопросы или задачи, решение которых необходимо для создания стройной системы знаний в данной предметной области. В этой части лекции демонстрируются основные педагогические методы, которые будут использоваться при изложении материала и устанавливается контакт с аудиторией.

Основная часть лекции имеет своей целью раскрытие содержания основных вопросов или разделов и определяется логической структурой плана лекции. При этом используются основные педагогические способы изложения материала: описание-характеристика, повествование, объяснение и др. Преподаватель должен также умело использовать эффективные методические приемы изложения материала – анализ, обобщение, индукцию, дедукцию, противопоставления, сравнения и т.д., обеспечивающие достаточно высокий уровень качества учебного процесса.

В *заключительной части лекции* проводят обобщение наиболее важных и существенных вопросов, делаются выводы, формулируются задачи для самостоятельной работы обучающихся и указывается рекомендуемая литература. Оставшееся время используют

для ответов на вопросы, задаваемые обучающимися, и для возможной дискуссии о содержании лекции.

Методические рекомендации к содержанию лекции

Содержание лекционного материала должно строго соответствовать содержательной части утвержденной рабочей учебной программы дисциплины.

Содержание лекционного занятия как важнейшего элемента учебного процесса должно выполнять следующие *функции*:

- информационную – изложение системы знаний, какого-либо объема научной информации;
- мотивационную – формирование познавательного интереса к содержанию учебной дисциплины и профессиональной мотивации будущего специалиста, содействие активизации мышления обучающихся;
- установочную – обеспечение основы для дальнейшего усвоения учебного материала;
- воспитательную – формирование сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению профессиональными навыками.

Содержание и форма проведения лекционного занятия должны соответствовать требованиям, определяющим качественный уровень образовательного процесса. К ним относятся:

- научная обоснованность, информативность и современный научный уровень дидактических материалов, излагаемых в лекции;
- методически отработанная и удобная для восприятия последовательность изложения и анализа, четкая структура и логика раскрытия излагаемых вопросов;
- глубокая методическая проработка проблемных вопросов лекции, доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- яркость изложения, эмоциональность, использование эффективных ораторских приемов – выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий;
- вовлечение в познавательный процесс аудитории, активизация мышления слушателей, постановка вопросов для творческой деятельности;
- использование возможностей информационно-коммуникационных технологий, средств мультимедиа, усиливающих эффективность образовательного процесса.

Содержание лекции должно соответствовать основным дидактическим принципам, которые обеспечивают соответствие излагаемого материала научно-методическим основам педагогической деятельности. Основными из них являются *целостность, научность, доступность, систематичность* и *наглядность*.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающихся. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Для научно обоснованной лекции характерны ясность, логичность, аргументированность, точность и сжатость.

Принцип *доступности* лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для всех обучающихся. Это означает, что степень сложности лекционного материала должна соответствовать уровню развития и имеющемуся запасу знаний и представлений обучающихся.

Систематичность лекционного материала определяется взаимосвязью изучаемого материала с ранее изученным, постепенным повышением сложности рассматриваемых вопросов, взаимосвязью частей изучаемого материала, обобщением изученного материала, стройностью изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикацией курса, темы, вопроса и единообразием структуры построения материала.

Принцип *наглядности* содержания лекции требует использования при чтении лекции визуальных носителей информации в виде презентаций, наглядных пособий, плакатов, таблиц и т.п., поскольку основной поток информации в учебном процессе воспринимается обучаемым зрительно. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть *подчиненную роль* и не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения.

Использование вспомогательных средств

Демонстрационные материалы желательно делать крупными, неяркими, без второстепенных деталей, которые рассеивают внимание обучающихся. И хотя они помогают выделить в лекции главное, не нужно их представлять слушателям заранее – это отвлекает внимание аудитории.

Эффективность лекции может быть повышена за счет рационального использования технических средств, которые сокращают затраты времени на чисто техническую работу, связанную с воспроизведением и прочтением (надиктовыванием) плана лекции, рекомендуемой литературы, построением диаграмм, графиков, записью определений, цитат. Комплекты технических средств нужно готовить к каждой лекции заблаговременно, не перегружая ими аудиторию.

Применение на лекциях вспомогательных средств, главным образом демонстрационных, повышает интерес к изучаемому материалу, обостряет и направляет внимание, усиливает активность восприятия, способствует прочному запоминанию.

В аудиториях, оборудованных мультимедийными средствами обучения наиболее четко осуществляется связь лекционного материала с наглядностью, а также экономиться время лектора. Однако проведение лекций в автоматизированных аудиториях, с широким использованием средств наглядности значительно изменяет методику лекционного преподавания. Педагогический эффект достигается единством системы информационного обеспечения и технических средств обучения.

Краткая характеристика основных видов лекций

Объем и содержание лекции зависят от классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по типам и методам их проведения.

Классификация лекций по типам подразумевает их дифференциацию по месту в лекционном или учебном курсе. По этому признаку различают вводную, установочную, программную, обзорную и итоговую лекции.

Вводная лекция читается в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Такая лекция в значительной степени носит популярный характер и читается монологически. На вводной лекции обычно указывается список необходимой для работы литературы, разъясняется, какие вопросы будут изучены на практических или лабораторных занятиях и т.п.

Установочная лекция включает изложение целей изучения дисциплины, её актуальность, а также описание организации учебного процесса и требования к обучающимся по исходному уровню знаний и умений. Кроме того, кратко доводится основное содержание тем учебной программы, обзор основного материала предмета, даются общие установки на самостоятельное овладение содержанием курса или его части. Лекция такого типа, как правило, носит объяснительный характер, возможно, с использованием демонстрационного материала.

Программная лекция проводится в соответствие с учебной программой курса и является основным типом лекционных занятий. На таких лекциях в рамках бюджета времени, отводимого учебным планом на дисциплину, излагается основное содержание изучаемой дисциплины.

Обзорная лекция представляет собой систематизацию знаний на более высоком уровне. Такая лекция близка по своему содержанию к установочной, но имеет более информативный характер. На ней преобладает монолог преподавателя, который излагает базовые дефиниции курса, при этом материал представляется в большей степени в расчете на самостоятельную работу обучающихся.

Итоговая лекция, как правило, завершает изучение курса, обобщает пройденное за весь период. На итоговой лекции выделяются основные идеи курса, показывают, каким образом можно использовать полученные знания на практике и при изучении других дисциплин. Подводятся итоги изучения дисциплины, показывается ее значение в формировании научного мировоззрения, обсуждаются особенности экзамена по дисциплине.

По форме организации лекции бывают проблемными, информационными, лекцией-визуализацией, лекцией-вдвоем, лекцией с заранее запланированными ошибками, лекцией пресс-конференцией, лекцией-дискуссией, лекцией-беседой, лекцией с применением обратной связи, лекцией с опорным конспектированием, носить другие нетрадиционные формы.

В отличие от информационной лекции, в проблемной лекции, лекции-визуализации, лекции вдвоем, лекции с заранее запланированными ошибками и лекции-пресс-конференции происходит активное освоение содержание обучения с включением механизмов теоретического мышления и всей структуры психических функций. В этом процессе обучающиеся проявляют собственную активность в контексте диалогического взаимодействия и общения в ходе лекции.

Основным признаком *информационной лекции* является простой способ передачи готовых знаний через монологическую форму общения.

Лекции проблемного характера отличает то, что процесс познания обучающихся приближается к поисковой, исследовательской деятельности. При этом обеспечивается достижение трех основных целей: усвоение теоретических знаний, развитие теоретического мышления и формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста.

На такой лекции новое знание вводится через проблемности вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Успешность достижения цели проблемной лекции обеспечивается совместными усилиями преподавателя и аудитории слушателей. Основная задача лектора состоит не столько в передаче информации, сколько в приобщении обучающихся к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. В сотрудничестве с преподавателем обучающиеся открывают для себя новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии.

В отличие от содержания информационной лекции, которое вносится преподавателем с самого начала известный, подлежащий запоминанию материал, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное для обучающихся. Этот дидактический прием позволяет создать у них иллюзию открытия уже известного в науке. Обучающихся не просто перерабатывает информацию, а переживает ее усвоение как субъективное открытие еще неизвестного для себя знания. Здесь непосредственно задействовано мышление обучаемого и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

На проблемной лекции включение мышления слушателя осуществляется преподавателем с помощью создания проблемной ситуации. Включение в проблемную ситуацию

можно охарактеризовать как состояние человека, задавшего вопрос самому себе о неизвестном для него знании. Носителем нового знания первоначально является преподаватель, который строит лекцию таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании обучаемого.

Для этого учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, фиксирующей некоторое противоречие в ее условиях и завершающейся вопросом, который это противоречие объективирует. Неизвестным является ответ на вопрос, которое обучающийся переживает как интеллектуальное затруднение. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы.

Особым классом учебных проблем, содержащих противоречие, являются такие, которые в истории науки имели статус научных проблем и получили свое разрешение в трудах ученых, в производственной и социальной практике.

Содержание проблемной лекции должно отражать новейшие достижения науки, объективные противоречия на пути научного познания и усвоения его результатов в обучении. Таким образом, для проблемного изложения отбираются узловые, важнейшие разделы курса, которые составляют концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее сложными для усвоения обучаемые или являются наиболее важными для будущей профессиональной деятельности.

В условиях проблемной лекции приоритет принадлежит устному изложению диалогического характера. С помощью таких методических приемов как постановка проблемных вопросов, выдвижение гипотез и их подтверждение или опровержение, обращение к обучающимся за помощью и т.д. преподаватель побуждает их к совместному размышлению, дискуссии, которая может начаться непосредственно на лекции или на следующем семинаре.

Таким образом, лекция становится проблемной, если реализуются два взаимосвязанных условия:

1) реализация принципа проблемности при отборе и дидактической обработки содержания учебного курса;

2) реализация принципа проблемности при развертывании этого содержания непосредственно на лекции.

В зависимости от методического замысла проблемной лекции диалогическое общение преподавателя с аудиторией может строиться как живой диалог с обучаемыми по ходу лекции на тех ее этапах, где он дидактически целесообразен, либо как внутренний диалог. В последнем случае обучающиеся вместе с преподавателем (во внутреннем диалоге с ним) ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы в конспекте для последующего выяснения в ходе самостоятельных занятий, индивидуальной консультации с преподавателем либо же обсуждения на семинаре. Поэтому лекции проблемного характера необходимо дополнять системой семинарских занятий, организуемых как дискуссии.

Другая форма лекции – *лекция-визуализация* – является результатом поиска новых возможностей реализации известного в дидактике принципа наглядности, содержание которого меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения. В пользу лекции-визуализации свидетельствует то, что способность преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму является профессионально важным качеством представителей широкого круга профессий. Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ИКТ или аудио- и видеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Процесс визуализации представляет собой свертывание мыслительных содержаний, включая разные виды информации, в наглядный образ (на этом принципе основана, например, разработка разного рода знаков, эмблем, профессиональных символов); будучи

воспринятым, этот образ, может быть развернут и служить опорой для мыслительных и практических действий.

Практически любая форма визуальной информации содержит в себе те или иные элементы проблемности. Поэтому процесс визуализации способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой осуществляется на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания или развертывания информации, т.е. включением активной мыслительной деятельности. Преподаватель должен использовать такие формы наглядности, которые не только дополняют словесную информацию, но и сами выступают носителями содержательной информации.

Подготовка лекции-визуализации преподавателем состоит в перекодировании, переконструировании учебной информации по теме лекционного занятия в визуальную форму для предъявления обучающимся через технические средства обучения или схемы, рисунки, чертежи.

Чтение лекции-визуализации сводится к связному, развернутому комментированием преподавателем подготовленных визуальных материалов, полностью раскрывающих тему данной лекции.

Лучше использовать разные виды наглядности – натуральной, изобразительной, символической. При переходе от текста к зрительной форме или от одного вида наглядности к другому теряется некоторое количество информации. Однако это может быть преимуществом, поскольку позволяет сконцентрировать внимание на наиболее важных аспектах и особенностях содержания лекции, способствовать его пониманию и усвоению.

Лекцию-визуализацию лучше использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему или дисциплину. Возникающая при этом проблемная ситуация создает психологическую установку на изучение материала.

Динамизацию проблемного содержания учебного материала в живом диалогическом общении двух преподавателей между собой можно осуществить в *лекции вдвоем*. Лекция вдвоем (бинарная лекция) – это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Здесь моделируются разнообразные профессиональные ситуации, обсуждение теоретических вопросов с разных позиций двумя специалистами, например представителями двух научных школ, теоретиком и практиком, сторонником и противником какой-то концепции и т.д.

Диалог преподавателей должен демонстрировать культуру совместного поиска разрешения разыгрываемой проблемной ситуации, должен втягивать в общение слушателей, которые начинают задавать вопросы, высказывать свои позиции, демонстрировать эмоциональный отклик на происходящее. Наличие двух источников персонифицированной информации вынуждает обучающихся сравнивать разные точки зрения, делать выбор, присоединяться к одной из них или вырабатывать свою. Кроме того, слушатели получают наглядное представление о культуре дискуссии, способах ведения диалога, совместного поиска.

Подготовка и чтение лекции вдвоем предъявляют повышенные требования к подбору преподавателей. Они должны быть интеллектуально и личностно совместимы, владеть развитыми коммуникативными умениями, способностями к импровизации, быстрой реакции, показывать высокий уровень владения предметным материалом, выходящим за пределы содержания темы.

Одной из трудностей лекции вдвоем является привычная установка обучающихся на получение достоверной информации от одного источника. Две позиции, развиваемые лекторами, иногда вызывают неприятие самой формы обучения.

Последний тип лекции – *лекция-пресс-конференция*. Назвав тему лекции, преподаватель просит обучающихся письменно задать ему вопросы по данной теме. Каждый обуча-

ющихся должен в течение 2-3 минут сформулировать наиболее интересующий его вопрос, написать на бумажке и передать преподавателю. Затем лектор в течение 3-5 минут сортирует вопросы по их смысловому содержанию и начинает читать лекцию. Изложение материала строится не как ответ на каждый заданный вопрос, а в виде связного раскрытия темы, в процессе которого формулируются соответствующие ответы. В завершение лекции преподаватель проводит итоговую оценку вопросов как отражения знаний и интересов обучающихся.

Необходимость сформулировать вопрос и грамотно его задать активизирует мышление, а ожидание ответа на него – внимание обучающегося. Может оказаться, что не все могут задавать вопросы, сформулировать их грамотно. Это служит для преподавателя свидетельством уровня знаний слушателей, степени их включенности в содержание курса и в совместную работу с преподавателем, заставляет совершенствовать процесс преподавания всего курса.

С помощью лекции-пресс-конференции преподаватель может составить модель аудитории слушателей – ее установок, ожиданий, возможностей. Это особенно ценно при первой встрече со слушателями, в том числе с первокурсниками, или в начале чтения курса, при введении новых дисциплин.

В середине темы данного типа лекция направлена на привлечение внимания обучающихся к узловым моментам учебного материала, уточнение представлений преподавателем о степени усвоения материала, систематизацию знаний, коррекцию выбранной системы лекционной и семинарской работы по курсу.

Основная цель лекции-пресс-конференции в конце темы или раздела – подведение итогов лекционной работы. Такого рода лекцию можно провести по окончании всего курса с целью обсуждения перспектив применения теоретических знаний на практике.

Есть и иное понимание лекции-пресс-конференции: она проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы – ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всему разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы – ответы – дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Рассмотренные типы лекций позволяют отказаться от традиционного информирования обучающихся и реализацию диалогических отношений между преподавателем и слушателями. Разработка и чтение таких лекций требует дополнительных творческих усилий по подготовке содержания занятий, эмоционального, интеллектуального и даже физического напряжения, повышенного уровня педагогического мастерства, психолого-педагогической подготовки.

Методические рекомендации к чтению лекции

Начало лекции должно быть проблемным, увлекательным, побуждающим к размышлению. Речь лектора в течение всей лекции должна быть четкой, выразительной, логичной, достаточно громкой, с вариациями тембра и интонаций.

Для активизации восприятия излагаемого материала обучаемыми следует использовать различные педагогические приемы - краткость изложения, применение освежающих отступлений, методы наглядной информации и др.

Преподаватель должен широко применять речевые средства активизации внимания, к которым относятся:

- использование литературных образов, цитат, крылатых выражений;
- использование разностильной, экспрессивной лексики;
- художественность изложения: речевые аналоги, контрасты, парадоксы, афоризмы;
- интонационная выразительность: перемена тона, темпа, тембра;
- внутренняя диалогичность.

Эффективными педагогическими приемами, позволяющими повысить качество лекционного занятия, могут быть психолого-педагогические средства активизации внимания и интереса – проблемный ввод в лекцию; вопросно-ответный ход рассуждения; рассмотрение проблемных ситуаций в лекции; выделение основных положений; приемы установления первичного контакта; использование личностных установок; доводы от авторитета, от личности; - опора на контрольные группы для обратной связи; укрепление рабочих контактов на всех этапах чтения лекции. Для мобилизации внимания слушателей лекции применяют также следующие приемы - прием новизны; прием взаимодействия интересов; прием персонофикации; прием соучастия.

К аудиовизуальным средствам активизации внимания, памяти, интереса относятся структурно-логические схемы; таблицы, графики; картины, плакаты; видеофильмы и презентации; звукозаписи.

Внимание аудитории лектор должен не только завоевать, но и удержать. Для этого можно дать следующие рекомендации:

- не доказывать очевидного и не опровергать невероятного;
- не доказывать большего, когда можно ограничиться меньшим;
- отбросить все посредственные и ненадежные выводы;
- не спорить против несомненных доказательств и верных мыслей противника;
- не договаривать, когда факты говорят за себя;
- главное – избегать однообразия.

Не рекомендуется заискивать перед аудиторией и не говорить с нею свысока.

Лектор влияет на аудиторию и своим внешним видом – одеждой, прической, которые должны быть аккуратными, чистыми.

Жесты и мимика должны иметь смысл, должны быть в согласии со значением слов и чувством говорящего.

Стиль лекции и поведении лектора

Преподавателю, находящемуся на кафедре, необходимо сочетать качества ученого, педагога и достаточно искусного лектора. Настоящий ученый-педагог излагает свой предмет с убежденных позиций, с характерной увлеченностью. Что является одним из непременных условий возбуждения интереса у слушателей. Не менее существенным условием квалифицированного чтения лекций является знание предмета и его жизненного преломления в объеме значительно большем, чем в излагаемом курсе. Однако не только знание предмета требуется для лекции, необходимое педагогическое и психологическое понимание путей превращения сообщаемых сведений в знания слушателей, нужна также и достаточно развитая речь, излагающая научные положения без терминологических затруднений, с достаточной образностью и эмоциональностью.

Обучающиеся должны знать язык науки, уметь понимать его и объясняться на нем, изучая соответствующую область знания. Поэтому на лекциях всегда требуется язык взаимного понимания, иначе материал лекции просто не будет восприниматься.

Очень многое на лекции зависит от эффективности педагогического общения. Известный психолог А.А. Леонтьев определил следующие условия, при которых достигается полноценное лекционное общение:

1) быстрая и верная ориентировка в обстановке выступления;
2) правильное планирование содержание лекции;

3) нахождение точных средств, позволяющих без потерь донести содержание материала до слушателей;

4) обеспечение четкого контакта со слушателями.

Контакт преподавателя с обучаемыми бывает логический, психологический и нравственный. Логический контакт – это контакт мысли преподавателя и слушателей. Психологический контакт заключается в сосредоточении внимания обучающихся, в восприятии и понимании ими излагаемого материала, а также во внутренней мыслительной и эмоциональной активности в ответ на действия преподавателя и поступающую от него информацию. Нравственный контакт обеспечивает содружество преподавателя и обучающихся. При отсутствии этого контакта, например в условиях конфликта, познавательный процесс либо затруднен, либо вовсе невозможен.

Аудитория встречает лектора или с напряженным вниманием и полной готовностью работать, мыслить вместе с ним, или же с равнодушием, заранее зная, что лекции будут бесцветными, полным пересказом учебника. Иногда аудитория занимает выжидательную позицию, а нередко настраивается к предмету и лектору отрицательно. На первой лекции многое зависит от того, как преподаватель «подает себя», т.е. создает свой положительный образ.

Знание преподавателем сущности предмета, понимание им диалектических основ развития науки, которой он занимается, ее связи с жизнью - необходимые, но не достаточные условия эффективности учебного процесса. Преподаватель обязан обладать умением показывать своим слушателям истинность выдвигаемых теоретических положений, учить применять полученные знания на практике.

Известно, что лекционное преподавание требует четкости и сжатости выражений, выразительности речи, безусловной языковой и грамматической правильности. Лекции не допускают речевой небрежности и засорения ее ненужными вводными словами, жаргонами, вульгаризмами.

Успех подачи материала во многом зависит от знания лектором правил формальной логики и их умелого применения. В логике каждое суждение, подлежащее доказательству, подчиняется определенным законам. Оно должно формулироваться четко и недвусмысленно, не изменяясь на протяжении всего доказательства.

Естественная динамика лекции включает четыре фазы: начало восприятия – 4-5 мин (1); оптимальная активность восприятия – 25-30 мин (2); фаза усилий – 10-15 мин (3); фаза выраженного утомления (4).

Обычно педагог реагирует на последнюю фазу, и это неправильно. Необходимо меры принимать раньше – в фазе усилий. Здесь надо разнообразить материал лекции, переключаться на материал, обеспечивающий повышенный интерес, изменять степень напряжения слушателей. Фазы усилий и утомления наступают ранее там, где нет атмосферы интереса и доверия. Скучные и однообразные лекции затормаживают мыслительную деятельность обучающихся.

Ко всему сказанному следует добавить, что лектор не должен быть скованным в своих движениях, но и не быть излишне суетливым с неоправданной или театрализованной жестикуляцией. Но, как и всяким средством, жестом и мимикой надо уметь владеть, не заслоняя ими звуковую речь, а усиливая ее смысловую емкость и выразительность. Слушатели больше ценят спокойное поведение лектора, его уверенность, собранность и простоту.

Заслуживают внимания некоторые правила поведения лектора перед студенческой аудиторией:

1. Педантичная дисциплина лектора. Нужно полностью исключить всякого рода причины (так называемые «особые» случаи), скрывающие точное начало и окончание лекции. Лекция – самое важное в жизни преподавателя высшей школы.

2. Величайшая (беспощадная) требовательность к самому себе. Всегда лектор обязан соблюдать:

- технику записей на доске (последовательность и четкость записей, хороший мел, влажная тряпка и пр.);

- правильность и строгость языка лекции (избегать жаргонных слов, канцеляризмов, правильно расставлять ударения и т.д.);

- постоянно наблюдать за аудиторией и чувствовать ее;

- иметь в виду ответ на очень важный для обучающихся вопрос: «А зачем это нужно?»;

- не следует рассуждать перед студенческой аудиторией о предметах, которые лектор плохо знает;

- не нужно украшать лекцию лозунгами и поучениями, в которые лектор сам не верит и в жизни не исполняет.

1.2. Методические указания для обучающегося

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающихся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании работ.

II. Методические рекомендации к практическим занятиям

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Ведущей дидактической целью практических и лабораторных занятий является формирование компетенций (практических умений - профессиональных или учебных, необходимых в последующей учебной деятельности).

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических и лабораторных занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ проблемных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в учебных и деловых играх и т.п.), выполнение социологических исследований, подсчетов, вычислений, работа оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, со-

ставление плановой и другой специальной документации и др.

На практических и лабораторных занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе учебной и производственной практики.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Сопутствующей дидактической целью является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы ведения занятия является совместная работа преподавателя и обучающихся над решением стоящей проблемы, а сам поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

Оценка производится через механизм совместного обсуждения, сопоставления предложенных вариантов ответов с теоретическими и эмпирическими научными знаниями, относящимися к данной предметной области. Это ведет к возрастанию возможностей осуществления самооценки собственных знаний, умений и навыков, выявлению обучаемыми «белых пятен» в системе своих знаний, повышению познавательной активности.

Находясь в процессе поиска ответов на поставленные вопросы, обучающиеся формируют собственную культуру мышления и действий. Они развивают критичность мышления, создают продукт собственного творчества, формируют независимость личности, способность самостоятельно реагировать на нестандартные ситуации, возникающие в процессе взаимодействия. Коллективный характер работы придает большую уверенность, способствует развитию между обучаемыми продуктивных деловых взаимоотношений.

При отборе предметного содержания занятий преподавателю необходимо осуществить его дидактическую обработку, для того чтобы реализовать в нем принцип проблемности, и придать такую форму, которая послужит методической основой развертывания дискуссии, обсуждения, творческого применения обучаемыми имеющихся знаний. С целью активизации мыслительной деятельности обучающихся, пробуждения у них интереса к обсуждаемому вопросу, целесообразно включение элементов новизны, а именно тщательно продуманный подбор новых по формулировке и обобщающих по смыслу вопросов, приведение новых интересных фактов, использование новых наглядных и технических средств, применение информационных технологий обучения.

Таким образом, помимо предлагаемых материалов, преподаватель может включать в содержание занятий собственные наработки.

Для повышения эффективности проведения практических и лабораторных занятий рекомендуется:

- подчинение методики проведения занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование в практике преподавания активных методов обучения;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- проведение занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучаемыми условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимых методов и средств решения задач;
- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;

- подбор дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятии и т.д.;
- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности обучающихся к занятиям.

2.2 Методические указания для обучающегося

Практическое занятие, в т.ч. семинар – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством. Семинар является также и формой учета и контроля самостоятельной работы обучающихся. Основное в подготовке и проведении практических занятий – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы. Обучающиеся обязаны точно знать план занятия либо конкретное задание к нему. На занятии обсуждаются узловые вопросы темы, однако там могут быть и такие, которые не были предметом рассмотрения на лекции. Могут быть и специальные задания к той или иной теме, например, прочитать какую-либо статью для обсуждения ее на занятии.

Готовиться к практическому и лабораторному занятию следует заранее. Необходимо внимательно ознакомиться с планом и другими материалами, уяснить вопросы, выносимые на обсуждение. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый, в т.ч. рекомендованный, материал (через библиотеку, учебно-методический кабинет кафедры и др.). Но прежде всего, следует обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на выносимые на практико-ориентированные занятия вопросы.

Завершающий этап подготовки к практическим и лабораторным занятиям состоит в составлении развернутых планов выступлений, кратких конспектов по каждому вопросу. Необходимо законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины. Необходимо иметь специальную тетрадь для подготовки к ПЗ И ЛЗ.

Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут). В процессе подготовки следует чаще обращаться к справочной литературе, полнее использовать консультации с преподавателями, которые читают лекции и проводят семинары.

Доклады на семинаре делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг), к первоисточникам. Вместе с тем, следует избегать сплошного чтения написанного текста, необходимо стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи.

Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (Докладов), заранее подготовленных отдельными обучаемыми по заданию преподавателя и прочитанных остальными до занятия, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам. Форма проведения семинара объявляется заранее.

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим основным требованиям: в нем излагается суть рассматриваемого вопроса, дается анализ исторического, нормативного материала, закономерностей, принципов, законов, категорий на основе достижений современной мысли. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями, взятыми из социальной практики.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, стремится ли понять логику их рассуждений, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу, поправить или дополнить других выступающих. На семинаре рекомендуется вести записи.

Следует предостеречь от кажущейся иногда на первый взгляд простоты тех или иных изучаемых вопросов, в особенности, если обучающихся встречался с ними раньше. Эта кажущаяся простота может ввести в заблуждение, отвлечь от углубленной проработки вопроса.

У обучаемого и после семинара могут остаться невыясненными отдельные вопросы. Целесообразно продолжить поиск ответов на них. Для этого следует обратиться на консультации к лектору, прочитать дополнительную литературу по данному вопросу.

В случае пропуска семинарского занятия или лабораторного занятия обучающийся обязан подготовить материал и отчитаться по нему перед преподавателем в обусловленное время. Может быть предложено отдельным обучающимся, ввиду их слабой подготовки, более глубоко освоить материал и прийти на индивидуальное собеседование.

Обучающийся не допускается к экзамену, если у него есть задолженность по семинарским или лабораторным занятиям.

Перечень вопросов для самостоятельного изучения обучающимися

Вопросы для устного опроса

1. Понятие и принципы корпоративного права.
2. Предмет и метод корпоративного права.
3. Виды и особенности корпоративных правоотношений.
4. Источники корпоративного права.
5. Виды источников корпоративного права.
6. Корпоративное законодательство.
7. Соотношение законодательного и договорного регулирования корпоративных правоотношений.
8. Становление и развитие корпоративного права.
9. Современные корпорации в развитых странах.
10. Понятие и признаки корпорации.
11. Участие (членство) в корпорации.
12. Система корпораций в России.
13. Государственные корпорации.
14. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций и корпоративных объединений.
15. Регистрация корпораций.
16. Учреждение ООО и ОДО.
17. Устав ООО и ОДО. Вклады в уставной капитал.
18. Права и обязанности участников ООО и ОДО.
19. Переход доли участника в уставном капитале ООО и ОДО к другим участникам и третьим лицам.
20. Выход и исключение участника из ООО и ОДО.
21. Порядок управления ООО и ОДО.
22. Учреждение хозяйственного общества. Учредительные документы общества.

Тестовые задания.

1.Можно ли в уставе ООО ограничить возможность внесения вкладов в имущество общества?

1. Да. Вклады можно запретить или ограничить их размер определенной суммой
2. Да, можно определить состав участников, необязанных вносить вклады
3. Нет, возможность внесения вкладов установлена законом императивно
4. Вклады в имущество общества вообще не могут вноситься — только в уставный

капитал.

2. Может ли общее собрание акционеров принять решение об установлении должного оклада главному бухгалтеру?

1. Высший орган управления может принять к своему рассмотрению любой вопрос
2. Данный вопрос может разрешаться только правлением
3. Нет, этот вопрос не относится к компетенции высшего органа управления, а решается только единоличным исполнительным органом
4. Данный вопрос вообще не вправе разрешаться органами управления, т.к. он решен на законодательном уровне

3. Может ли быть членом совета директоров акционерного общества юридическое лицо?

1. Нет
2. Как указано в уставе
3. Да
4. В отдельных случаях, указанных в законе

4. Кто может предъявить иск о возмещении убытков, причиненных действиями (бездействиями) члена органа управления акционерному обществу?

1. Общество или акционеры, обладающие 1% голосующих акций
2. Любые акционеры
3. Только само общество
4. Акционеры, обладающие в совокупности не менее 10% голосующих акций или само общество

5. К подведомственности какого суда относится рассмотрение иска о признании недействительным решения общего собрания акционеров, если истец — гражданин Петров, акционер общества, не являющийся предпринимателем?

1. К подведомственности мирового судьи
2. К подведомственности суда общей юрисдикции
3. К подведомственности арбитражного суда

6. В какой из организаций не создаются органы управления?

1. Общество с ограниченной ответственностью
2. Акционерное общество
3. Полное товарищество
4. Производственный кооператив

7. Какие учредительные документы предусмотрены для производственного кооператива?

1. Учредительный договор
2. Устав и учредительный договор
3. Устав
4. Решение собственника о создании кооператива.

8. Для какой организации минимальный уставный капитал составляет 1000 МРОТ?

1. Для производственного кооператива
2. Для открытого акционерного общества
3. Для общества с ограниченной ответственностью
4. Для полного товарищества

9. Возможно ли взыскание невнесенного вклада в уставный капитал с участника?

1. Возможно, только если это предусмотрено учредительным договором или договором о создании акционерного общества
2. Невозможно, т.к. по Конституции никто не может быть понужден к участию в организации
3. Возможно, исходя из принципа надлежащего и реального исполнения

гражданско-правовых обязательств

4. Такой ситуации не может быть, т.к. на момент регистрации уставный капитал должен быть оплачен полностью, иначе организация не будет зарегистрирована

10. Что из перечисленного является допустимым способом увеличения уставного капитала в обществе с ограниченной ответственностью?

1. Возложение на акционеров обязанности внесения вклада в имущество общества
2. Увеличение номинальной стоимости доли всех участников за счет собственного имущества общества
3. Переоценка основных средств общества
4. Размещение дополнительных акций по открытой подписке

11. Какие правовые последствия установлены на случай гибели имущества, права пользования которым внесены в качестве вклада в уставный капитал ООО?

1. Участник ООО выбывает из общества, без компенсации
2. Участник общества должен оплатить стоимость аренды аналогичного имущества на оставшуюся часть срока
3. Оплата уставного капитала возможна лишь путем предоставления имущества в собственность, но не пользование
4. Риск случайной гибели предоставленного имущества лежит на самом обществе

12. Может ли общее собрание участников ООО принять решение об установлении должного оклада главному бухгалтеру?

1. Высший орган управления может принять к своему рассмотрению любой вопрос
2. Данный вопрос может разрешаться только правлением
3. Данный вопрос вообще не вправе разрешаться органами управления, т.к. он решен на законодательном уровне
4. Нет, этот вопрос не относится к компетенции высшего органа управления, а решается только единоличным исполнительным органом

13. Может ли функции единоличного исполнительного органа исполнять юридическое лицо?

1. Да
2. Нет
3. Как указано в уставе
4. В отдельных случаях, указанных в законе

14. Кто вправе обжаловать решение совета директоров акционерного общества?

1. Генеральный директор
2. Любой член совета директоров
3. Такое обжалование невозможно, так как породило бы спор с совпадением истца и ответчика (общества) в одном лице
4. Член совета директоров, не участвовавший в голосовании или голосовавший против

15. Возможна ли компенсация морального вреда при нарушении неимущественного права гражданина — участника ООО на участие в управлении?

1. Возможно, если это предусмотрено уставом общества
2. Возможно, поскольку моральный вред, причиненный при нарушении личных неимущественных прав, всегда подлежит компенсации
3. Возможно, так как это прямо предусмотрено законом
4. Невозможно, так как компенсация морального вреда возможна лишь по основаниям, прямо предусмотренным законом, а такого основания закон не содержит

Вопросы для самоконтроля

1. Предмет и метод корпоративного права. Понятие и принципы корпоративного права.
2. Виды и особенности корпоративных правоотношений.
3. Источники корпоративного права.
4. Виды источников корпоративного права.
5. Корпоративное законодательство.
6. Соотношение законодательного и договорного регулирования корпоративных правоотношений.
7. Становление и развитие корпоративного права.
8. Современные корпорации в развитых странах.
9. Понятие и признаки корпорации.
10. Участие (членство) в корпорации.
11. Система корпораций в России.
12. Государственные корпорации.
13. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций и корпоративных объединений.
14. Регистрация корпораций.
15. Учреждение ООО и ОДО.
16. Устав ООО и ОДО. Вклады в уставной капитал.
17. Права и обязанности участников ООО и ОДО.
18. Переход доли участника в уставном капитале ООО и ОДО к другим участникам и третьим лицам.
19. Выход и исключение участника из ООО и ОДО.
20. Порядок управления ООО и ОДО.
21. Учреждение хозяйственного общества. Учредительные документы общества.
22. Уставной капитал хозяйственного общества.
23. Ценные бумаги акционерного общества: виды, эмиссия, способ распространения.
24. Права и обязанности участников акционерного общества.
25. Органы хозяйственных обществ: понятие, признаки классификация.
26. Общее собрание акционеров.
27. Совет директоров (наблюдательный совет).
28. Исполнительные органы акционерного общества.
29. Правовое регулирование экономической зависимости акционерных обществ.
30. Правовое регулирование отдельных видов сделок, совершаемых акционерным обществом.
31. Защита от недружественных захватов и поглощений акционерных обществ.
32. Понятие и классификация корпоративных объединений.
33. Цели создания корпоративных объединений. Законодательство, регулирующее деятельность корпоративных объединений.
34. Основания возникновения корпоративных объединений.
35. Структура корпоративных объединений.
36. Режим имущества корпоративных объединений.
37. Понятие и виды финансово-промышленных групп (ФПГ).
38. Структура ФПГ. Цели создания ФПГ.
39. Состав участников ФПГ. Регистрация ФПГ.
40. Организация деятельности ФПГ.
41. Управление ФПГ, статус центральной компании.
42. Государственная поддержка ФПГ.
43. Понятие и виды холдингов.

44. Структура холдинга.
45. Цели создания холдинга.
46. Участники холдинга.
47. Основания установления холдинговых правоотношений.
48. Ответственность участников холдинга.
49. Цели создания простого товарищества.
50. Участники простого товарищества. Права и обязанности участников простого товарищества.
51. Договор простого товарищества: форма, существенные условия, порядок заключения.
52. Распределение прибыли простого товарищества.
53. Корпоративные конфликты и споры: общая характеристика, правовая природа, виды.
54. Субъекты корпоративных конфликтов.
55. Иски участников корпорации в защиту корпорации.
56. Обжалование решений общего собрания участников.
57. Обжалование решений исполнительного органа общества и последствия недействительности решений органов управления.
58. Социальная ответственность корпораций.

Типовые задания для подготовки к экзамену

1. Представьте в виде таблицы Экономико-правовые «достоинства» и «недостатки» организаций корпоративного типа.
2. Составьте схему «Отличительные особенности организаций корпоративного типа»
3. Составьте схему «Содержание устава корпорации» путем сравнения законодательно установленных требований к уставам коммерческих и некоммерческих корпораций
4. Составьте таблицу «Виды корпоративных прав». Раскройте их содержание
5. Составьте таблицу «Виды корпоративных обязанностей». Раскройте их содержание
6. Составьте поэтапную схему «Порядок совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью в АО и ООО»
7. Составьте таблицу «Виды акций»
8. Составьте таблицу Сравнение целой и дробной акции.
9. Составьте таблицу «Права, предоставляемые обыкновенными и привилегированными акциями».
10. Составьте таблицу: Отличительные особенности производственного кооператива
11. Составьте схему: Виды производственных кооперативов
12. Проведите сравнительно-правовую характеристику потребительских и производственных кооперативов.
13. Что представляет собой конструкция полного товарищества? Какие особенности имеет признак организационного единства юридического лица применительно к полному товариществу?
14. Каково правовое положение коммандитного товарищества? В чем сходство и каковы различия в конструкциях полного товарищества и коммандитного товарищества?
15. Какие существуют структуры органов управления в обществах с ограниченной ответственностью? Каково правовое положение участников общества с ограниченной ответственностью?
16. Что такое акционерное общество как организационно-правовая форма юридического лица? Каковы особенности структуры органов управления акционерного общества и

каков порядок формирования этих органов? Какие ограничения установлены законодательством на приобретение статуса акционера отдельными лицами?

17. Каковы особенности правового положения акционерного общества работников (народного предприятия)? Каков порядок его создания, реорганизации и ликвидации? Какова специфика правового положения участников народного предприятия?

18. Какими признаками обладают дочерние и зависимые хозяйственные общества?

19. Чем производственный кооператив отличается от хозяйственных обществ и товариществ?

20. Каковы особенности правового статуса членов производственного кооператива?

21. В чем состоит сходство и каковы различия правового положения государственного (муниципального) унитарного предприятия и федерального казенного предприятия?

22. В законодательствах каких государств полное товарищество не признается юридическим лицом и почему?

23. Сделайте обзор правовых позиций Конституционного суда РФ по вопросам применения норм корпоративного права.

24. Составьте таблицу, содержащую информацию об общих и различительных признаках хозяйственных обществ, товариществ, партнерств, производственных кооперативов.

25. Проведите сравнительный анализ компетенции, порядка подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров акционерного общества и общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью.

Типовые практические задания для подготовки к экзамену

Задача 1.

На дату проведения годового собрания (28 апреля 2008 года) одним из акционеров ОАО «Балтика» была компания – резидент Великобритании. В мае 2008 года указанная компания продала свои акции резиденту Швеции. При этом были переданы права на получение дивидендов, объявленных на годовом собрании 28 апреля 2008 года. В июне 2008 года планируется выплата дивидендов, объявленных на годовом собрании.

Возможно ли рассматривать в данном случае выплачиваемый доход в пользу нового акционера как дивиденды или следует его рассматривать как «Другие доходы» в смысле применения Соглашения об избежании двойного налогообложения?

Задача 2.

Солодухин Александр Сергеевич является наследником по закону имущества, оставшегося после смерти Солодухина Сергея Васильевича, скончавшегося 23.05.2001.

Солодухин А.С. на основании свидетельства о праве на наследство по закону (дополнительного) от 24.11.2005 78 ВД N 284930 является собственником 8512 привилегированных акций открытого акционерного общества энергетики и электрификации "Ленэнерго" (далее - Общество) номинальной стоимостью 1 руб. каждая, второго выпуска, регистрационный номер 72-1-2367, с причитающимися по ним дивидендами.

Согласно выписке из реестра владельцев именных ценных бумаг от 06.02.2006 Солодухин А.С. является акционером Общества.

30.01.2006 Солодухин А.С. обратился к Обществу с письмом, в котором просил произвести ему выплату дивидендов по итогам 2001 года.

Общество письмом от 15.02.2006 отказало в выплате дивидендов, ссылаясь на пропуск срока исковой давности по данному требованию.

Это послужило основанием для обращения Солодухина А.С. в арбитражный суд с иском к Обществу о признании недействительным отказа в выплате дивидендов по итогам 2001 года, взыскании с ответчика установленной суммы дивидендов за 2001 год и 5000 руб. компенсации морального вреда.

В порядке статьи 49 АПК РФ Солодухин А.С. уточнил исковые требования и просил взыскать с Общества 5928 руб. 23 коп. дивидендов за 2001 год (без учета налога) и 1381 руб. 82 коп. процентов за пользование чужими денежными средствами.

При рассмотрении дела Общество пояснило, что Общим собранием акционеров Общества от 23.05.2002 принято решение о выплате дивидендов по привилегированным акциям Общества по итогам 2001 года в размере 0,7653 руб. на одну привилегированную акцию в денежной форме в срок до 22.07.2002. При этом Обществом заявлено о пропуске срока исковой давности.

Какой срок исковой давности распространяется на требование о взыскании дивидендов?

Задача 3.

Решения большинства корпораций по размеру дивидендов достаточно предсказуемы. Исходя из дивидендной истории, принятой дивидендной политики, прогнозируемой прибыли и текущих комментариев руководства компании, аналитики с приемлемой погрешностью рассчитывают величину ожидаемых дивидендов. Однако случаются и «приятные» сюрпризы. Компании с большой нераспределенной прибылью могут позволить себе заплатить большие и, главное, внезапные дивиденды. Так, по итогам полных 2004, 2005, 2006, 2007, 2008 годов, владельцам обыкновенных акций ОАО «Сланефть-Мегионнефтегаз» дивиденды не объявлялись. Зато по итогам шести месяцев 2005 года компания по всем типам акций начислила более 26,728 млрд. рублей дивидендов. По данным последнего ежеквартального отчета (за 3 квартал 2009 года), нераспределенная прибыль ОАО «Славнефть-Мегионнефтегаз» составляла более 60 % от рассчитанной рыночной капитализации эмитента.

Вопреки распространенному заблуждению, что дивиденды компании ограничены полученной за год прибылью, отдельные эмитенты практикуют «внезапные» выплаты за счет прибыли прошлых лет. Так, ковровское ОАО «Завод им. В.А.Дегтярева» начислило дивиденды за январь – сентябрь 2009 года в сумме 615,442 млн. рублей. При этом, в январе – сентябре 2009 года чистая прибыль завода по РСБУ составила всего 77, 415 млн. рублей. Зато нераспределенная прибыль ОАО «Завод им. В.А. Дегтярева» на конец сентября составляла 714,733 млн. рублей.

Является ли выплата дивидендов правом или обязанностью акционерного общества?

Как начисляются дивиденды?

Задача 4.

Лидерами по дивидендной доходности всегда были слабозаметные на общем фоне привилегированные акции. Причина проста: существенный дисконт привилегированных акций к обыкновенным. Кроме того, дивиденды по «префам», как правило, платят более щедрые, чем по обыкновенным акциям. Так, например, на протяжении последних 15 лет поступал Ростелеком (только в 1998 году дивиденды по обоим выпускам акций равнялись нулю). В итоге, суммарно за период с 1994 по 2008 годы владелец привилегированной акции Ростелекома получал в 2, 4 раза больше дивидендов. При этом рыночная цена «префов» традиционно ниже «обычки». А в январе 2009 года дисконт «префов» Ростелекома достигал умопомрачительных 95 % к цене обыкновенных акций. При этом «префы» при выкупе (РИТЕК) или конвертации (Лукойл) идентичны обыкновенным акциям, наличие права голоса по которым мало что дает владельцам миноритарных пакетов.

Какие права имеют владельцы привилегированных акций?

В каком случае привилегированные акции становятся голосующими?

Как определяются дивиденды по привилегированным акциям?

Задача 5.

Недовольные миноритарные акционеры из имеющихся у них прав (на дивиденды, на участие в управлении обществом, на часть имущества, остающегося после его

ликвидации) чаще всего отстаивают свое право на получение части прибыли общества в виде дивидендов. Как правило, претензии вызывает низкий уровень дивидендных выплат. Алексей Невальский, бывший функционер партии «Яблоко» и, пожалуй, самый известный российский миноритарий, возмущается: «Доходность по акциям Газпрома и Роснефти в последние годы невелика. На собраниях акционеры не раз задавали вопросы, почему выплачиваются такие низкие дивиденды. Представители компаний отвечают, что средства уходят на развитие и инвестиционную деятельность. Но думаю, они инвестируют в собственную красивую жизнь».

Однако все чаще встречаются и обратные примеры: претензии в отношении излишне щедрых дивидендов предъявляют иные заинтересованные стороны. Так, акционеры ОАО «Нижегородская сбытовая компания» приняли решение выплатить дивиденды на девять месяцев 2009 года в общей сумме около 566 млн. рублей. Свое отношение к этому факту высказал депутат Государственной Думы Александр Хинштейн:

«Решение собрания акционеров НСК, генеральным директором которой является Олег Кондрашов, выплатить дивиденды в размере почти 566 млн. рублей абсолютно безнравственно».

На общем собрании акционеров НСК 17 декабря было принято решение выплатить дивиденды за девять месяцев 2009 года в сумме около 566 млн. рублей. Щедрые дивиденды НСК платила и раньше. Согласно данным последнего квартального отчета по итогам 2007 – 2008 годов компанией было объявлено свыше 1, 777 млрд. рублей дивидендов. При этом суммарная рыночная капитализация на ММВБ обыкновенных и привилегированных акций НСК на конец 2009 года составляла менее 2, 659 млрд. рублей.

Существуют ли минимальные или максимальные размеры выплачиваемых дивидендов?

Является ли объявление дивидендов правом или обязанностью общества?

Как определяется размер выплачиваемых дивидендов?

Задача 6.

То, какие дивиденды получат акционеры, определяет в том числе и дивидендная политика компании. Компании из индекса ММВБ демонстрируют практически весь спектр возможных подходов к распределению прибыли. Скажем, дивиденды Газпрома состоят из гарантированной и переменной части. Газпром гарантированно направляет на дивиденды меньшую из двух величин: 10 % от чистой прибыли по РСБУ или 2 % средневзвешенной капитализации за год. Переменная часть зависит от отчислений в резервный фонд.

Согласно дивидендной политики Лукойла, на выплаты акционерам идет не менее 15 % от чистой прибыли по USGAAP. Дивидендную политику, по которой Роснефть отдает акционерам не менее 10 % от чистой прибыли по РСБУ, компания приняла только в преддверии «народного» IPO в 2006 году.

Часто размер дивидендов ограничен не величиной прибыли корпорации, а ее желанием распределять прибыль. Скажем, ОАО Полиметалл за свою историю ни разу не платил дивиденды.

Можно ли АО обязать объявлять дивиденды акционерам?

В каком порядке ОА обязано выплачивать объявленные дивиденды?

Проанализируете Положения о дивидендной политике российских АО из индекса ММВБ.

Задача 7.

Как сообщается в ежедневной деловой газете РБК daily от 1 июля 2010 г., «в Госдуму внесен законопроект, предусматривающий изменения в законе об АО. Поправки предлагают упорядочить выплаты АО дивидендов, обязав одновременно расплачиваться со всеми акционерами. Случаи, когда компании сначала выплачивают дивиденды крупным акционерам, а миноритариев оставляют на потом, довольно распространены. В результате мелкие акционеры недополучают порядка 10 % от причитающихся им средств. Происходит это в результате того, что невыплаченные дивиденды съедает инфляция.

Решить проблему предлагается, уравняв в правах на получение причитающихся

средств как крупных, так и мелких акционеров. Поправки предлагают установить единый срок для выплат дивидендов вне зависимости от размера пакета акций в распоряжении акционера.

Какой порядок выплаты дивидендов установлен по действующему законодательству?

Как определяется срок выплаты дивидендов?

Должно ли общество раскрывать сведения о дате первой выплаты дивидендов и уведомлять ФСФР о такой дате, а также о выплате дивидендов всем акционерам с приложением копий платежных документов?

Задача 8.

В соответствии с учредительными документами ООО «Статус» участниками общества являются Федоров И.М., Федоров В.И., Федулов А.В.

В свою очередь ООО «Статус» является единственным акционером ЗАО «Строительное управление N 12», которое осуществляло выполнение строительных работ, за что получало выручку от выполненных и сданных работ.

Федулов Андрей Владимирович обратился в Арбитражный суд города Санкт - Петербурга и Ленинградской области с исковым заявлением о взыскании солидарно с Федорова Игоря Михайловича, Федорова Валерия Игоревича, ЗАО «Строительное управление N 12», ООО «Статус» неполученной прибыли в сумме 613 600 000 руб.

Истец полагает, что ответчиком ЗАО «Строительное управление N 12» за период 2007 и 2008 годов получена прибыль, которая по мнению истца, считающего себя акционером названного общества, не была выплачена ему в виде дивидендов в сумме 613 600 000 руб.

Подлежит ли заявленный иск удовлетворению?

Задача 9.

Акционеры ОАО «Ростелеком», проголосовавшие в июне 2010 года против присоединения к «Ростелекому» семи межрегиональных компаний и «Дагсвязьинформа» либо не пришедшие на собрание акционеров, предъявили к выкупу 36,4 % привилегированных и 0,08% обыкновенных акций «Ростелекома» на общую сумму 7.68 млрд. рублей. По сделанной Ernst&Young оценке, утвержденной советом директоров «Ростелекома» в мае 2010 года, компания должна выкупить обыкновенные и привилегированные акции по единой цене – 86,21 руб. за бумагу.

Юристы «Ростелекома» забраковали по формальным причинам 4,4% требований о выкупе привилегированных акций. Также были признаны недействительными требования на выкуп более половины из предъявленных обыкновенных акций. Так, сведения, указанные акционерами в ряде требований, не совпадали с информацией, имеющейся у компании-регистратора. Общая стоимость отсеянных акций – 370 млн. рублей.

Даже после отсева неправильно поданных заявок стоимость предъявленных к выкупу акций превысила 10 % стоимости чистых активов «Ростелекома» - максимально возможный по закону порог. На 31 марта 2010 года 10% стоимости чистых активов составляет 6,05% млрд. рублей. Поэтому «Ростелеком» выкупит лишь 82,7% от предъявленных требований к выкупу акций пропорционально заявленным требованиям.

Вопросы:

При каких условиях акционеры имеют право требования выкупа принадлежащих им акций?

В каком порядке акционерами заявляется о праве требования выкупа принадлежащих акций?

Как определяется цена выкупа акций?

ОАО «Ростелеком» - магистральный оператор. Акционеры – «Связьинвест» (50,67%), Агентство по страхованию вкладов (29,99%), ВЭБ (9,8%).

Финансовые показатели (МСФО, 2009 г): выручка – 65,5млрд. руб.;чистая прибыль – 3,5 млрд. рублей.

Задача 10.

Между Поповой Ириной Валерьевной (собственником 16 акций ЗАО «ГИРООПТИКА») и Александровым Сергеем Петровичем (собственником 1 акции данного ЗАО) 07.03.2008 заключен договор купли-продажи акций, в соответствии с условиями которого Александров С.П. принял на себя обязательства продать Поповой И.В. одну обыкновенную акцию Общества стоимостью 85 600 руб. и внести в реестр акционеров запись о переходе права собственности на указанную акцию, а истец принять акцию и оплатить ее стоимость в день подписания договора. Пунктом 2.3 договора купли-продажи предусмотрена обязанность продавца подписать передаточное распоряжение на отчуждение акций для регистрации указанной сделки в системе ведения реестра акционеров.

Во исполнение принятых на себя обязательств Попова И.В. перечислила платежным поручением от 19.06.2009 N 563 Александрову С.П. денежные средства в размере 85 600 руб.

Александровым С.П. 07.03.2009 передано передаточное распоряжение с указанием передаваемых акций в количестве 17 штук.

Поскольку количество акций, указанных в передаточном распоряжении превышало количество акций, учитываемых на лицевом счете Александрова С.П,, Общество, являющееся реестродержателем, не произвело регистрацию перехода права собственности на акции.

Это послужило основанием для обращения Поповой И.В. в Арбитражный суд с иском к Александрову С.П, об обязании исполнить обязательства по договору купли-продажи от 07.03.2008, а именно, осуществить передачу передаточного распоряжения, содержащего указание ЗАО «ГИРООПТИКА» о внесении в реестр акционеров записи о переходе к Поповой И.В. права собственности на 1 штуку обыкновенных именных бездокументарных акций ЗАО «ГИРООПТИКА», номинальной стоимостью 85 600 руб., имеющих государственный регистрационный номер выпуска 1-04-15292-J.

Подлежат ли удовлетворению требования истца?

С какого момента к приобретателю переходит право на именную бездокументарную ценную бумагу?

Задача 11.

ОАО «Самоцветы» предоставило все необходимые документы в региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам для регистрации отчета об итогах выпуска дополнительных привилегированных акций, размещенных по закрытой подписке среди акционеров. Из представленных для регистрации документов следовало, что решение об увеличении уставного капитала общества путем выпуска дополнительных привилегированных акций было принято 2/3 голосов присутствующих на собрании акционеров, причем вопрос об увеличении уставного капитала был включен в повестку дня общего собрания акционеров советом директоров общества непосредственно перед началом проведения общего собрания.

Как усматривалось из отчета об итогах выпуска дополнительных привилегированных акций, оплата этих акций производилась обыкновенными акциями ОАО «Самоцветы», находящимися в собственности акционеров.

Задача 12.

Акционер АО Прохоров Н.С. решил продать принадлежащие ему акции и направил соответствующее уведомление акционерам данного общества. В дальнейшем он передумал и отказался от намерения продавать принадлежащие ему акции третьему лицу.

1. Должен ли он продать акции тем акционерам, которые выразили согласие на их приобретение в связи с реализацией преимущественного права продажи акций?

Квалифицируется ли Законом об АО направленное акционером извещение в качестве оферты?

2. Измениться ли решение, если лицо будет являться участником ООО?

Задача 13.

Васьков П.С. акционер ЗАО «Агрегат» обратился в суд с иском о переводе на себя прав и обязанностей покупателя по договору купли-продажи акций общества, ссылаясь на то, что в нарушение п. 3 ст. 7 Закона об АО он не получил извещения продавца о продаже акций. Как было установлено судом, акционер, намереваясь продать акции, направил об этом необходимое извещение в ЗАО; доказательства того, что само общество в дальнейшем направило это извещение другим акционерам, у продавца отсутствуют. Уставом ЗАО не было предусмотрено положения, обязывающего акционера общества направить извещение о намерении продать акции не только обществу, но и непосредственно всем акционерам.

1. Какое решение примет суд? Обоснуйте решение. Наделяют ли положения Закона об АО акционера, продающего акции, либо покупателя правом затребовать у ЗАО информацию и доказательства извещения акционеров?

2. Изменится ли решение суда, если Устав общества предусматривает обязанность уведомления не только общества, но и его акционеров?

Задача 14.

1. В арбитражный суд обратилось ООО “Пикадор” с требованием об обязании АО “МНК”, являющегося держателем реестра акционеров, внести в реестр запись о том, что ООО является акционером - собственником обыкновенных акций АО “МНК”. В качестве оснований своего требования истец представил договор куплипродажи акций, заключенный с производственным кооперативом “Жемчужина”, ранее состоявшим в реестре. Право собственности продавца на акции, по мнению истца, подтверждалось выпиской из реестра акционеров. Возражая против иска, ответчик указал, что еще до заключения договора купли-продажи акций он (как реестродержатель) аннулировал запись о кооперативе - владельце акций АО “МНК”; основанием для такого аннулирования стало то, что документы, представленные кооперативом, были признаны держателем реестра недостаточным подтверждением права собственности на акции.

Кто прав в данной ситуации?

Какое решение должен принять арбитражный суд?

Задача 15.

В счетную комиссию обратился гражданин Синицын с требованием включить его в лист регистрации участников собрания в качестве представителя одного из акционеров (гражданина Милютина) и выдать бюллетени для голосования, в то время как внеочередное общее собрание акционеров АО“Стрела” приступило к рассмотрению третьего (последнего) вопроса повестки дня. Обосновывая свои полномочия, Синицын представил счетной комиссии доверенность на голосование, заверенную генеральным директором АО “Стрела”. Счетная комиссия отказала в требованиях Синицина, указав на следующее:

- на собрании уже присутствует другой представитель Милютина, также имеющий надлежащим образом оформленную доверенность;

- Милютин не является работником АО “Стрела”, в связи с чем форма доверенности, выданной Синицыну, не соответствует требованиям закона.

Каков порядок участия акционера в общем собрании акционеров?

Правильное ли решение приняла счетная комиссия?

Задача 16.

Наблюдательный совет АО “Глэдис” принял решение рекомендовать годовому общему собранию не выплачивать годовые дивиденды, а использовать полученную чистую прибыль на обновление производственной базы. Однако, собрание акционеров большинством в 3/4 голосов от числа присутствовавших акционеров постановило выплатить дивиденды в размере 1/4 чистой прибыли общества в течение 1 месяца со дня проведения собрания. По окончании срока выплаты дивидендов один из акционеров - ООО “Сормово” - направил претензию АО “Глэдис” с требованием выплатить дивиденды.

Не получив ответа, ООО “Сормово” обратилось в арбитражный суд с соответствующим иском.

Обоснованы ли требования акционера?

Задача 17.

П. Степанов в 1995 году приобрел земельный участок, площадью 2 Га и вложил его в качестве вклада в уставный капитал АО «Аграрий». В 2011 году В.Пупкин предложил П.Степанову выкупить его акции, которые в сумме по стоимости были значительно ниже рыночной стоимости земельного участка. В связи с тем, что АО «Аграрий» планировало начать процедуру банкротства П.Степанов решил выйти из акционерного общества и забрать обратно земельный участок.

Дайте развернутую юридическую консультацию П.Степанову о дальнейшей судьбе земельного участка.

Задача 18.

Покупатель акций Васильев М. представил регистратору АО «ЗЕНИТ» передаточное распоряжение, подписанное лично продавцом акций. Вместе с тем у регистратора не имелось анкеты зарегистрированного лица (продавца акций) с образцом его подписи. Продавец акций лично к регистратору не являлся, его подпись на передаточном распоряжении нотариально не заверена. В связи с этим регистратор отказал Васильеву М. во внесении записи в реестр акционеров.

Оцените правомерность действий регистратора? Какие документы необходимо предоставить для внесения записи в реестр акционеров? Имеются ли основания для обжалования отказа регистратора?

Задача 19.

ОАО «Каскад» по решению общего собрания акционеров решило уменьшить уставный капитал путем уменьшения номинальной стоимости акций. ООО «Микс», являющееся одним из кредиторов ОАО «Каскад», через два месяца случайно узнало о состоявшемся уменьшении уставного капитала. В ответ на претензии кредитора ОАО «Каскад» ответило, что соответствующее уведомление было отправлено накануне. К тому же для беспокойства нет причин, ибо уменьшение произведено до вполне достаточной суммы – 100 тыс. руб.

Действительно ли размер уставного капитала соответствует закону?

В каком порядке можно уменьшить уставный капитал?

Соответствует ли закону состоявшееся уменьшение уставного капитала?

Задача 20.

ТПП РФ обратилась в Арбитражный суд Орловской области с иском к Управлению юстиции администрации Орловской области и Управлению МНС по Орловской области о признании недействительной государственной регистрации от 14.05.03 № 607 Орловской ТПП и обязании управления аннулировать запись о регистрации последней. По мнению представителя ТПП РФ, при создании Орловской палаты были допущены нарушения действующего законодательства, регистрация осуществлена при отсутствии общего собрания учредителей Орловской палаты и соответствующего протокола, а также согласия ТПП РФ на создание первой. Учредительских функций Собрание Орловской ТПП от 03.06.03 не имело, поскольку оно проведено значительно позже регистрации Орловской ТПП.

Какими нормативными правовыми актами регулируется порядок создания ТПП?

Каково значение решения органа юстиции при регистрации ТПП?

Какие документы необходимы для регистрации ТПП?

Необходимо ли решение ТПП РФ о согласии на создание данной торгово-промышленной палаты?

Соответствует ли законодательству отказ регистрирующих органов в регистрации торгово-промышленной палаты?

Задача 21.

В ЕГРЮЛ указан следующий вид деятельности ООО «Молния»: «оптовая торговля водопроводным и отопительным оборудованием». Между тем, после регистрации общество не совершило ни одной сделки оптовой купли-продажи водопроводного и отопительного оборудования. Более того, общество вообще не совершало никаких возмездных сделок, а осуществляло социально-культурную деятельность: за счет крупных вкладов учредителей была организована сеть бесплатных библиотек, в которой любой желающий мог получить интересующую его книгу. Директор общества считал, что никаких нарушений закона при этом не допускается, поскольку организация обладает универсальной правоспособностью.

Действительно ли ООО «Молния» обладает общей правоспособностью?

Соответствует ли закону деятельность ООО «Молния»?

Задача 22.

В состав акционерного общества входят несколько территориально обособленных предприятий (производств), связанных между собой производственным циклом. На общем собрании акционеров большинством голосов принято решение наделить эти структурные подразделения правами юридического лица с тем, чтобы они приобрели финансовую самостоятельность, оставаясь в административном и технологическом подчинении у акционерного общества. Однако Федеральная налоговая служба отказала в регистрации обособленных предприятий в качестве юридических лиц, ссылаясь на нарушения действующего законодательства.

Возможна ли в каком-либо виде в изложенной ситуации реорганизация юридического лица?

Кто вправе принимать решения о создании новых юридических лиц, на основе имущества, действующего юридического лица?

Признаются ли филиалами производства, находящиеся в разных местностях, связанных между собой производственным циклом?

Правомерно ли налоговая инспекция отказала в регистрации юридических лиц?

Задача 23.

Государственное предприятие «Форум» обратилось в арбитражный суд с иском о признании недействительным решения общего собрания участников ООО «Альтаир» об исключении его из состава участников общества и о преобразовании ООО «Альтаир» в ПАО «Альтаир плюс». При рассмотрении спора выяснилось, что на общем собрании, которое принимало решение о преобразовании общества, из шести участников присутствовали только два, обладающие в совокупности 25% голосов. Представители государственного предприятия «Форум» не явились на общее собрание, так как не были извещены о дате и времени его проведения.

Каков порядок созыва и проведения внеочередного общего собрания?

Кто управомочен принимать решения о реорганизации юридического лица?

Какое решение в данном случае должен вынести суд?

Задача 24.

Принятый на работу юрисконсульт обратил внимание руководства ООО «Стройтехцентр» на следующие обстоятельства: 1. В уставе виды деятельности организации не указаны, что является нарушением закона. 2. В течение последнего года общество осуществляло деятельность по оптовой торговле продуктами питания. Между тем, в ЕГРЮЛ указан лишь один вид деятельности организации: «строительство зданий и сооружений». Следовательно, все заключенные обществом договоры купли-продажи являются ничтожными.

Прав ли юрисконсульт?

Каково правовое значение указания видов деятельности в ЕГРЮЛ?

Задача 25.

Алексей Леонтьев обратился к учредителям ООО «Кедр» с требованием принять его в состав участников общества вместо своего умершего отца (Михаила Леонтьева),

наследником которого он является. При создании общества Михаил Леонтьев внес в уставный капитал 8000 рублей. При этом его доля составила 40 процентов. Участники ООО «Кедр» отказались принять Алексея Леонтьева в состав участников общества и предложили получить восемь тысяч рублей.

Переходит ли по наследству доля участника общества с ограниченной ответственностью?

В каком случае участники ООО «Кедр» имели право отказать Алексею Леонтьеву в принятии в состав участников общества?

Правильно ли рассчитана денежная выплата наследнику?

III. Методические рекомендации по самостоятельной работе

3.1 Методические рекомендации преподавателям по самостоятельной работе

Планы практических и лабораторных занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана занятия. Такой подход преподавателя помогает обучающимся быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к такому занятию, необходимо, прежде всего, указать обучающимся разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Важно развивать у обучающихся умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования.

Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- *План-конспект* – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- *Текстуальный конспект* – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- *Свободный конспект* – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- *Тематический конспект* – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к практическим и лабораторным занятиям преподавателю следует предложить обучающимся алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое выступление или решение.

На практических (семинарских) занятиях каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродук-

тивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом обучающихся может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим.

В заключение преподаватель, подводит итоги. Он может (выборочно) проверить конспекты обучающихся и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Групповая консультация

Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель – максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;
- с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание Докладов, сдача экзаменов, подготовка конференций);
- если обучающиеся самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения.

Подготовка дискуссии (круглого стола) представляет собой проектирование обучаемым обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях обучаемому необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) дискуссии;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);
- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

Контрольно-измерительные материалы подготовки дискуссии

Параметр	Оценка
Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, даны возможные варианты ответов, использованы примеры из науки и практики.	5
Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, приведен один пример из практики.	4
Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики.	3
Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором частично (не более пяти) отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсут-	2

Параметр	Оценка
ствуют примеры из практики.	

Обзор интернет-сайтов. Разработка каталога Интернет-ресурсов по заданной теме. Каталог Интернет-ресурсов представляет собой тематически подобранный обучающимся перечень интернет-сайтов. В каталоге необходимо отразить: тему (параграф, вопрос и т.д.), название сайта, электронный адрес и дату обращения, краткое содержание интернет-сайта (перечень вопросов, на которые можно получить ответы на представленном сайте).

Контрольно-измерительные материалы каталога Интернет-ресурсов

Параметр	Оценка
В каталоге представлено более пяти тем, сайты тематически подобраны, соответствуют теме, каталог соответствует требованиям.	5
В каталоге представлено более трех тем, сайты тематически подобраны, соответствуют теме, каталог соответствует требованиям.	4
В каталоге представлено менее трех тем, сайты частично тематически подобраны, частично соответствуют теме, каталог частично соответствует требованиям.	3
В каталоге представлена одна тема, сайты тематически не подобраны, частично соответствуют теме, каталог не соответствует требованиям.	2

Обзор периодической литературы и профессиональных изданий. Результатам обзора периодической литературы является библиографический список. Библиографический список – обязательный элемент любой научной работы – Доклада, курсовой, дипломной работы, диссертации, монографии, обзора, научного отчета. Список включает литературу, используемую при подготовке текста: цитируемую, упоминаемую, а также имеющую непосредственное отношение к исследуемой теме. Большое значение имеет правильное библиографическое описание документов и рациональный порядок расположения их в списке. Библиографический список, по сути, представляет собой упорядоченные библиографические описания работ, выполненные в соответствии с государственными стандартами. Для составления библиографического списка используется краткое библиографическое описание, состоящее только из обязательных элементов.

Контрольно-измерительные материалы библиографического списка

Параметр	Оценка
В библиографическом списке представлено более 15 источников, тематически соответствуют теме, оформлены в соответствии с требованиями к оформлению библиографии.	5
В библиографическом списке представлено менее 15 источников, но более 10, тематически соответствуют теме, оформлены в соответствии с требованиями к оформлению библиографии.	4
В библиографическом списке представлено менее 15 источников, но более 10, тематически частично соответствуют теме, оформлены с незначительными нарушениями требований к оформлению библиографии.	3
В библиографическом списке представлено менее 10 источников, тематически частично соответствуют теме, оформлены с грубыми нарушениями требований к оформлению библиографии	2

Работа в групповом проекте. Работа в проекте предполагает активное участие каждого, выполнение им переданных группой работ, направленных на достижение поставленной преподавателем цели. Работа обучающимся в групповой работе предполагает: определение зоны (сферы) работ в рамках группового проекта; разработку технического задания на проведение работы; постоянную взаимосвязь с другими участниками группы в целях достижения согласия и выполнения работы.

Контрольно-измерительные материалы работы в групповом проекте

Параметр	Оценка
Вклад в достижение поставленной целизначителен, активно участвовал в работе, содействовал благоприятному климату в группе, постоянно поддерживал связь с другими участниками группы.	5
Вклад в достижение поставленной цели важен, участвовал в работе по мере обращения, содействовал благоприятному климату в группе, частично поддерживал связь с другими участниками группы.	4
Вклад в достижение поставленной цели не важен, участвовал в работе по мере обращения, не содействовал благоприятному климату в группе, частично поддерживал связь с другими участниками группы.	3
В работе группы практически не участвовал, создавал видимость работы, вклад в достижение цели не внес.	2

3.2 Методические рекомендации обучающимся по самостоятельной работе

вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с источниками, с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Работа с использованием информационных технологий по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, электронный каталог ЭБС, интернет, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Рекомендации по написанию контрольной работы находится в методических материалах по дисциплине
Доклад, эссе	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением доклада.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеки института учебную литерату-

ру по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие обучаемого путем планомерной, повседневной работы.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку обучаемого к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной памятью, и моторную память. Следует помнить: у обучаемого, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения, прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Подготовка докладов направлена на развитие и закрепление у обучающихся навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Доклады должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы докладов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем до-

клада может быть от 12 до 15 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы Доклада, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) обучающихся включает только те документы, которые он использовал при написании доклада.

В приложении (приложения) к докладу могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте доклада.

Доклад должен быть выполнен до начала экзаменационной сессии.

3.3.Методические указания по подготовке к зачету/экзамену

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность обучающихся за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии обучающиеся сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия обучающегося. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей обучающегося в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый обучающийся повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для обучающихся в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов, которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

3.4.Методические рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования).

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

–сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

–обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

–фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

–готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

–работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

–пользоваться реферативными и справочными материалами;

–контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

–обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

–пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

–использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

–повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

–обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

–использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

3.5.Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы. Темы рефератов определяются кафедрой и содержатся в программе курса. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Структура реферата.

1. Титульный лист

2. Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Состоит из следующих обязательных элементов:

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые «высветились» в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем работы должен быть не менее 16 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

– текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

– каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов

Оценивая реферат, преподаватель обращает внимание на:

- соответствие содержания выбранной теме;
- отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соблюдение структуры работы, ее четкость и обоснованность;
- умение работать с научной литературой, т.е. вычленять проблему из контекста;
- умение логически мыслить;
- культуру письменной речи;
- умение оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии);
- умение правильно понять позицию авторов, работы которых использовались при написании реферата;
- способность верно, без искажения передать используемый авторский материал;
- соблюдение объема работы;
- аккуратность и правильность оформления, а также технического выполнения работы.

Реферат должен быть сдан для проверки в установленный срок.

IV. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Гражданское право. Часть 1. Том 1 [Электронный ресурс]: учебник / О. А. Белова, А. Ю. Белоножкин, А. В. Гончарова [и др.]; ред. Т. В. Дерюгина, Е. Ю. Маликов. – Электрон. текстовые данные. – М.: Зерцало-М, 2015. – 400 с. – ISBN 978-5-94373-322-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/35167.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Девятловский, Д. Н. Коммерческая деятельность предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д. Н. Девятловский. – Электрон. текстовые данные. – Красноярск: Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020. – 98 с. – ISBN нет. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/107203.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Копьев, А. В. Конкурентное право [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. В. Копьев, Н. А. Агешкина. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 178 с. – ISBN 978-5-394-01304-1. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/75220.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.2. Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы и задачи корпоративного права [Электронный ресурс]: монография / В. В. Романова, Ф. Й. Зеккер, М. В. Фромманн [и др.]; под редакцией В. В. Романовой; перевод М. А. Гришина, С. Г. Гасанова. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Юрист, 2020. – 237 с. – ISBN 978-5-94103-432-1. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/99915.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Антимонопольное (конкурентное) право [Электронный ресурс]: учебник / К. А. Писенко, И. А. Цинделиани, Б. Г. Бадмаев, К. В. Казарян. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2015. – 420 с. – ISBN 978-5-93916-475-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/45216.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Жарикова, М. Н. Корпоративный договор: проблемы правового регулирования [Электронный ресурс] / М. Н. Жарикова; под редакцией С. Ю. Филипповой. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Зерцало-М, 2021. – 168 с. – ISBN 978-5-94373-491-5. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/111794.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Красильникова, Т. К. История корпоративного права России [Электронный ресурс]: монография / Т. К. Красильникова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Международный юридический институт, 2011. – 268 с. – ISBN 978-5-902416-43-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61437.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Кязимов, К. Г. Социальное партнерство [Электронный ресурс]: практическое пособие по созданию корпоративного ресурса знаний юридического лица / К. Г. Кязимов. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 193 с. – ISBN 978-5-4487-0182-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73626.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Лебедева, Г. П. Юридические лица [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавриата / Г. П. Лебедева. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2016. – 33 с. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73033.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Макарова, О. А. Государственные юридические лица [Электронный ресурс]: монография / О. А. Макарова. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 200 с. – ISBN 978-5-4486-0800-1. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82664.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Юридические лица России и Германии. Законодательство и тенденции его применения в современных экономических условиях [Электронный ресурс]: сборник статей Международной научной конференции (Москва, 17 июня 2015 года) / В. К. Андреев, А. В. Барков, В. В. Гущин [и др.]; под ред. М. Н. Илюшина. – Электрон. текстовые данные. – Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 63 с. – ISBN 978-5-00094-350-2. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64310.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

Лицензионное программное обеспечение

1. Windows 10 pro
2. Liber Office (free)
3. Open Office.org (free)
4. ABBYY FineReader 11 Professional Edition
5. 7Zip (free)
6. Google Chrome (free)
7. Mozilla Firefox (free)
8. VLC player (видео плейер)
9. AIMP (ауди оплейер)
10. GIMP (Графический редактор)
11. K-Lite (кодеки для воспроизведения видео)
12. Irfanview (просмотр фото)
13. Adobe Flash Player
14. Adobe Reader (просмотр PDF)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
2. Электронная библиотека по философии - http://www.filosof.historic.ru/
3. Российская государственная библиотека. - http://www.rsl.ru
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru/
5. Официальный сайт Верховного Суда РФ http://www.supcourt.ru/
6. Официальный сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
7. Официальный сайт Конституционного Суда РФ http://www.ksrf.ru/
8. Официальный сайт газеты «Российская газета» https://rg.ru/
9. Официальный сайт ФСБ РФ http://www.fsb.ru/
10. Официальный сайт МИД РФ http://www.mid.ru
11. Официальный сайт Европейского суда по правам человека http://www.espch.ru /

12. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ http://genproc.gov.ru/
13. Официальный сайт Следственного комитета РФ http://www.sledcom.ru/
14. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
15. Электронно-библиотечная система IPRbooks. http://www.iprbookshop.ru

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru;
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» http://www.garant.ru/