


УТВЕРЖДАЮ

Директор Владикавказского
филиала Финуниверситета

 Т.А. Хубаев
«29» 06 2023 г.

Приложение к рабочей программе дисциплины
Корпоративное право

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
образовательная программа «Юриспруденция»,
профиль «Экономическое право»

2023

(год утверждения программы)

Одобрено кафедрой «Общественные науки»

Протокол от «21» 06 2023 г. № 15

Содержание

1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	3
2. Учебно-тематический план	5
3. Содержание семинаров, практических занятий.....	8
4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	12
5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	14
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	14
7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	21
7.1. Комплект лицензионного программного обеспечения.....	21
7.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	21
7.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации.....	21
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	21

1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания) соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
ПКН-3	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством, участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	1. Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, толкует и правильно применяет правовые нормы.	Знать: юридические факты, являющиеся основаниями возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений Уметь: давать правовую оценку юридическим фактам в корпоративных правоотношениях
		2. Принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законом.	Знать: правовые основы регулирования корпоративных правоотношений Уметь: руководствоваться нормами законодательства при принятии решений
		3. Демонстрирует навыки анализа правоприменительной практики, обеспечивает реализацию норм материального и процессуального права.	Знать: основы анализа правоприменительной практики Уметь: применять корпоративное законодательство в соответствии с правоприменительной практикой
		4. Решает поставленную задачу, обеспечивая защиту прав и свобод	Знать: основные права и свободы человека и гражданина Уметь: применять

		человека и гражданина.	корпоративное законодательство с целью реализации прав и свобод человека и гражданина
ПКП-1	Способность использовать фундаментальные знания в области частного права и публичного права в современных условиях и оказывать помощь в реализации правовых норм субъектами гражданского оборота	1. Демонстрирует знания нормативных правовых актов, а также прогнозирует результат экономической деятельности для решения практических задач.	Знать: нормативно-правовые акты в сфере корпоративных правоотношений Уметь: прогнозировать результат экономической деятельности для решения практических задач
		2. Использует фундаментальные знания в области частного и публичного права в современных условиях.	Знать: фундаментальные положения в области корпоративного права Уметь: применять фундаментальные знания в области частного и публичного права в современных условиях
		3. Оказывает помощь в реализации правовых норм субъектами гражданского оборота.	Знать: правовые нормы в области корпоративного права Уметь: разрабатывать механизмы реализации правовых норм с целью оказания помощи субъектам гражданского оборота
ПКП-3	Способность формировать юридические документы, необходимые для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов, а также вести претензионно-исковую работу в организации	1. Составляет юридические документы, необходимые для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов	Знать: правила составления юридических документов, необходимых для реализации экономической деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов Уметь: юридически правильно формировать положения локальных актов для обеспечения экономической деятельности и защиты

			прав и законных интересов ее субъектов
		2. Разрабатывает, составляет, оформляет гражданско-правовые договоры, участвует в их заключении.	Знать: юридические требования по разработке, составлению и оформлению гражданско-правовых договоров Уметь: вести договорную работу в сфере экономической деятельности
		3. Ведет претензионно-исковую работу в организации.	Знать: основы ведения претензионно-исковой работы в организации Уметь: составлять иски и претензии в интересах организации

2. Учебно-тематический план

№п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах					Форма текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа – Аудиторная работа			Самостоятельная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия		
1.	Тема 1. Понятие и источники корпоративного права.	10	3	1	2	7	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации.
2.	Тема 2. Возникновение и развитие корпораций.	10	3	1	2	7	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации.
3.	Тема 3. Корпорация как юридическое лицо.	11	6	2	4	5	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико-

							ориентированны х заданий
4.	Тема 4. Система органов управления корпоративного юридического лица.	11	6	2	4	5	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико- ориентированны х заданий
5.	Тема 5. Корпоративные отношения.	10	3	1	2	7	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико- ориентированны х заданий
6.	Тема 6. Права участников корпорации.	10	3	1	2	7	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико- ориентированны х заданий
7.	Тема 7. Обязанности и ответственность участников корпорации.	10	3	1	2	7	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико- ориентированны х заданий
8.	Тема 8. Общество с ограниченной ответственностью.	10	3	1	2	7	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико- ориентированны х заданий
9.	Тема 9. Акционерные общества.	10	3	1	2	7	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации,

							решение практико- ориентированн х заданий
10.	Тема 10. Хозяйственные товарищества и партнерства.	10	3	1	2	7	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико- ориентированн х заданий
11.	Тема 11. Производственный кооператив.	10	3	1	2	7	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико- ориентированн х заданий
12.	Тема 12. Потребительский кооператив.	10	3	1	2	7	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико- ориентированн х заданий
13.	Тема 13. Некоммерческие корпорации.	12	3	1	2	9	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико- ориентированн х заданий
14.	Тема 14. Корпоративные конфликты и корпоративные споры.	10	3	1	2	7	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико- ориентированн х заданий
	В целом по дисциплине	144	48	16	32	96	Согласно учебному плану: домашнее

							творческое задание
	Итого в %	100	33	33	67	67	

3. Содержание семинаров, практических занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 4,5 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Форма проведения занятия
Тема 1. Понятие и источники корпоративного права.	<p>1. Система корпоративного права и его место в системе российского права.</p> <p>2. Система корпоративного законодательства и его содержание.</p> <p>3. Закрепление предмета и метода корпоративного права в законодательстве и доктрине.</p> <p>4. Основные институты корпоративного права.</p> <p>5. Корпоративное право как наука и учебная дисциплина.</p> <p>Рекомендуемые источники: раздел 4: 1-10; раздел 5: 1-6</p>	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации.
Тема 2. Возникновение и развитие корпораций.	<p>1. Выделение юридического лица в самостоятельного участника правоотношений.</p> <p>1. Совершенствование понятия «юридическое лицо» и систематизация видов юридических лиц.</p> <p>2. Введение классификации юридических лиц, основанной на признаках юридического лица.</p> <p>3. Коллективный участник правоотношений в римском праве.</p> <p>4. Теории юридического лица.</p> <p>Рекомендуемые источники: раздел 4: 1-10; раздел 5: 1-6</p>	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации.
Тема 3. Корпорация как юридическое лицо.	<p>1. Признаки субъекта правоотношений у юридического лица.</p> <p>2. Правоспособность и деликтоспособность юридического лица.</p> <p>3. Общие принципы создания юридического лица.</p> <p>4. Правовое регулирование реорганизации юридического лица.</p> <p>5. Ликвидация юридического лица: защита прав кредиторов и участников</p>	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико-ориентированных заданий

	Рекомендуемые источники: раздел 4: 1-10; раздел 5: 1-6	
Тема 4. Система органов управления корпоративного юридического лица.	1. Понятие организационного единства корпоративного юридического лица. 2. Высший орган управления корпорации. 3. Исполнительные органы управления. 4. Контрольные органы. 5. Особенности управления в отдельных видах корпораций. Рекомендуемые источники: раздел 4: 1-10; раздел 5: 1-6	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико-ориентированных заданий
Тема 5. Корпоративные отношения.	1. Корпоративные отношения как предмет корпоративного права. 2. Субъектный состав корпоративных отношений. 3. Основания возникновения и прекращения корпоративных отношений. 4. Содержание корпоративных отношений. 5. Классификация корпоративных отношений по субъектному составу. 6. Виды корпоративных отношений по объекту правоотношений. Рекомендуемые источники: раздел 4: 1-10; раздел 5: 1-6	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико-ориентированных заданий
Тема 6. Права участников корпорации.	1. Виды имущественных прав участников. 2. Виды неимущественных прав участников. 3. Переход прав участников. 4. Наследование прав участников. 5. Права участников и права учредителей. 6. Ограничение прав участников. 7. Право корпорации на ограничение прав участников. 8. Законодательное и корпоративное ограничение. 9. Нарушения прав участников. Рекомендуемые источники: раздел 4: 1-10; раздел 5: 1-6	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико-ориентированных заданий
Тема 7. Обязанности и ответственность участников корпорации	1. Понятие юридической обязанности. Отличие обязанности от ответственности. 2. Виды обязанностей членов корпораций. 3. Установление обязанностей, не предусмотренных законодательством.	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение

	<p>4. Последствия неисполнения обязанности участниками.</p> <p>5. Понятие юридической ответственности.</p> <p>6. Виды ответственности участников корпорации.</p> <p>7. Возмещение вреда корпорации, причиненного неисполнением обязанности участником.</p> <p>Рекомендуемые источники: раздел 4: 1-10; раздел 5: 1-6</p>	практико-ориентированных заданий
Тема 8. Общество с ограниченной ответственностью	<p>1. Понятие хозяйственных обществ.</p> <p>2. Классификация хозяйственных обществ. Отличительные черты ООО.</p> <p>3. Специфика органов управления ООО</p> <p>4. Понятие доли участника в УК общества.</p> <p>5. Правовое регулирование перехода доли. Форма сделки по переходу доли.</p> <p>6. Право преимущественной покупки доли.</p> <p>Рекомендуемые источники: раздел 4: 1-10; раздел 5: 1-6</p>	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико-ориентированных заданий
Тема 9. Акционерные общества	<p>1. Понятие АО.</p> <p>2. Отличительные черты АО. Классификация АО.</p> <p>3. Система управления акционерного общества.</p> <p>4. Понятие акции. Виды акций. Классификация акций.</p> <p>5. Правовое регулирование оборота акций.</p> <p>6. Правовой статус акционеров.</p> <p>7. Отчетность АО. Контроль за деятельностью АО.</p> <p>Рекомендуемые источники: раздел 4: 1-10; раздел 5: 1-6</p>	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико-ориентированных заданий
Тема 10. Хозяйственные товарищества и партнерства	<p>1. Товарищество как форма ведения предпринимательской деятельности.</p> <p>2. Особенность ведения дел в полном товариществе.</p> <p>3. Правовое положение полных товарищей.</p> <p>4. Правовое положение товарищей на вере. Права и обязанности вкладчиков.</p> <p>5. Понятие Хозяйственного партнерства.</p> <p>6. Права и обязанности участников партнерства.</p> <p>7. Порядок осуществления деятельности, органы управления партнерства.</p> <p>8. Соглашение об управлении партнерством</p>	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико-ориентированных заданий

	Рекомендуемые источники: раздел 4: 1-10; раздел 5: 1-6	
Тема 11. Производственный кооператив.	1. Правовой статус производственного кооператива. 2. Управление производственным кооперативом. 3. Система органов управления в производственном кооперативе. 4. Правовой статус членов кооператива. Права и обязанности пайщиков. 5. Трудовые отношения в кооперативе. Рекомендуемые источники: раздел 4: 1-10; раздел 5: 1-6	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико-ориентированных заданий
Тема 12. Потребительский кооператив.	1. Правовой статус потребительского кооператива. 2. Управление в потребительском кооперативе. 3. Виды потребительского кооператива. 4. Правовой статус членов кооператива. Права и обязанности пайщиков. 5. Особенность жилищных кооперативов. Рекомендуемые источники: раздел 4: 1-10; раздел 5: 1-6	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико-ориентированных заданий
Тема 13. Некоммерческие корпорации.	1. Понятие общественной организации. Виды общественных организаций. 2. Понятие союза (ассоциаций). Органы управления союзов (ассоциаций). 3. Понятие некоммерческого партнерства. Органы управления некоммерческого партнерства. 4. Понятие и виды некоммерческих товариществ. 5. Адвокатские объединения как юридические лица. 6. Общины коренных малочисленных народов. 7. Казачьи общества как юридические лица. 8. Адвокатские и нотариальные палаты. 9. Правовой статус участников некоммерческих организаций. Рекомендуемые источники: раздел 4: 1-10; раздел 5: 1-6	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации, решение практико-ориентированных заданий
Тема 14. Корпоративные конфликты и корпоративные споры.	1. Причины корпоративных конфликтов. 2. Основные направления корпоративных конфликтов. Слабые стороны в корпоративных конфликтах.	Опрос, проблемная дискуссия, доклады, презентации,

	<p>3. Понятие миноритариев. Причины конфликта интересов миноритариев и мажоритариев.</p> <p>4. Понятие и виды локальных актов.</p> <p>5. Особенность принятия локальных актов корпорации. Устав и учредительный договор как основные акты корпорации.</p> <p>6. Назначение локальных актов. Предотвращение и защита прав участников с помощью локальных актов корпорации.</p> <p>Рекомендуемые источники: раздел 4: 1-10; раздел 5: 1-6</p>	<p>решение практико-ориентированных заданий</p>
--	--	---

4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (ред. от 28.06.2021, с изм. от 26.10.2021) // СЗ РФ, 05.12.1994, №32, ст. 3301.
2. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 июня 2002 №95-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 16.11.2021) // Российская газета от 27.07.2002, № 137.
3. . Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 29.12.2012) "Об обществах с ограниченной ответственностью" (ред. от 02.07.2021) // Собрание законодательства РФ, 16.02.1998, N 7, ст. 785.
4. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об акционерных обществах" // Собрание законодательства РФ, 01.01.1996, N1, ст.1.
5. Концепция развития гражданского законодательства Российской Федерации (одобрена решением Совета при Президенте РФ по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства от 07.10.2009)// Вестник ВАС РФ, N 11, ноябрь, 2009.

6. Паспорт национального проекта "Национальный проект "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы" // <https://economy.gov.ru>.

Основная литература

7. Корпоративное право: учебное пособие / Г.Ф. Ручкина [и др.]; под ред. д-ра юрид. наук Г.Ф. Ручкиной. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-015984-3. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1708338>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com — Текст: электронный.
8. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / В. А. Белов [и др.]; под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03261-1. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/488700>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

Дополнительная литература

9. Макарова, О. А. Корпоративное право: учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 514 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14865-7. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/489411>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
10. Кашанина, Т. В. Корпоративное право: учебное пособие для вузов / Т. В. Кашанина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-0890-9. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/488702>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

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

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU [http: //www.book.ru](http://www.book.ru)
2. Электронно-библиотечная система Znanium
<http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»
<https://www.biblio-online.ru>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»
<https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
<https://e.lanbook.com>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными формами обучения студентов являются лекции, семинары и практические занятия, консультации и самостоятельная работа студентов.

Лекции. В курсе лекций по дисциплине излагается предусмотренный рабочей программой учебный материал с учетом действующих законодательных и нормативных актов. Лекционный материал делится на части – рассматриваемые вопросы. Для лучшего усвоения изучаемой дисциплины студентам рекомендуется конспектировать лекции.

Семинары и практические занятия. Важную роль в закреплении теоретических знаний играют семинары и практические занятия. Они проводятся по большинству изучаемых тем. Студентам рекомендуется, изучая теоретический материал по соответствующей теме: проработать материалы лекций, просмотреть основную и дополнительную литературу, рекомендованную преподавателем, подготовиться к опросу, проблемной

дискуссии, осуществить подготовку докладов и презентаций по изучаемым темам.

Консультации. Консультации студентов проводятся преподавателем в соответствии с объемами, установленными в учебном плане. На консультациях в индивидуальном порядке рассматриваются вопросы, возникшие у студентов в ходе самостоятельной работы (подготовки к экзамену). Таким образом консультации дополняют учебный процесс и даже их небольшой объем является весьма эффективным для решения возникающих вопросов. Готовясь в беседе с преподавателем на консультации студент должен уметь четко сформулировать свой вопрос, выделить его среди других, показать общее знание материала.

Самостоятельная работа. Самостоятельная работа студентов является важной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является формирование у студентов способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, формирование умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу. Самостоятельная работа содержит в себе различные виды и формы работ.

В ходе самостоятельной работы по дисциплине предполагается изучение отдельных теоретических вопросов темы, подготовка докладов, презентаций по изучаемым темам, решение практико-ориентированных заданий.

При выполнении самостоятельной работы необходимо изучение лекций, материалов и литературы, предложенной преподавателем, Интернет-ресурсов и других источников.

В ходе изучения дисциплины предусмотрена такая обязательная форма самостоятельной работы как выполнение домашнего творческого задания.

Методические рекомендации по подготовке к опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам

предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью

Методические рекомендации по подготовке к дискуссии

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед студентом стоит задача уяснить проблему и цель дискуссии. Подготовка к дискуссии включает в себя изучение материала, полученного на лекции и дополнительного материала, рекомендованного преподавателем, что позволит обучающимся систематизировать свои знания по пройденному материалу.

Студент должен уметь аргументировано подтверждать свою позицию, не повторяться, не допускать личной конфронтации, сохранять беспристрастность, не оценивать выступающих, не выслушав до конца и не поняв позицию.

В конце дискуссии у студентов есть право самим оценить свою работу. Преподаватель вместе со студентами анализируют и оценивают проведенную дискуссию, подводят итоги, результаты.

Методические указания по подготовке доклада

Для подготовки доклада необходимо выбрать тему из имеющихся в рабочей программе списков. Желательно, чтобы тема была интересна докладчику и вызывала желание качественно подготовить материалы. Подготовка доклада предполагает определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление

плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности. Композиция доклада имеет вступление, основную часть и заключение. Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой необходимо раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой. Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме

Методические рекомендации по подготовке презентации

Доклад может быть выполнен в форме мультимедийной презентации. Тема презентации может быть выбрана студентом самостоятельно, предварительно согласовав ее с преподавателем, или при помощи преподавателя. Тема презентации должна совпадать с темой семинарского занятия, на котором будет презентоваться доклад.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному и эффективному восприятию материала, изменяют скорость его подачи. Процесс создания и демонстрации презентации состоит из отдельных этапов:

1. Подготовка и согласование с преподавателем текста доклада
2. Разработка структуры презентации
3. Создание презентации в Power Point
4. Согласование содержания презентации
5. Выступление докладчика в аудитории и ответы на вопросы слушателей и преподавателя.

Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7-10 минут.

После проведения всех этапов выставляется итоговая оценка.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям: выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем; недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде; докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать; докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией; после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Оцениванию подвергаются все этапы презентации: собственно, компьютерная презентация, то есть, ее содержание и оформление; доклад; ответы на вопросы аудитории.

Методические указания по решению практико-ориентированных заданий

Решение практико-ориентированных заданий нацелено на формирование у студента соответствующих практических умений. Решение предлагаемых заданий является средством текущего контроля приобретенных в течение семестра при самостоятельной работе знаний и навыков студентов, а также необходимо для самооценки студентами их подготовленности по теме. По теме необходимо решить (и предъявить для проверки) все предлагаемые задания. Изложение решения заданий должно быть кратким, не загромождено текстовыми формулировками используемых утверждений и определений; простые преобразования и арифметические выкладки пояснять не следует.

Методические рекомендации для обучающихся по выполнению домашнего творческого задания.

Домашнее творческое задание представляет собой работу творческого характера, в ходе которой студенту предлагается осветить проблемный аспект дисциплины «Трудовое право», сделав самостоятельные выводы и предложив пути решения обозначенной проблемы.

Домашнее творческое задание отражает степень освоения студентами учебного материала конкретных разделов (тем) дисциплин и оформляется в форме развернутых ответов на вопросы, раскрытия понятий, выполнения тестовых заданий.

Домашнее творческое задание выполняется обучающимся в соответствии с заданием и методическими рекомендациями. Написанию домашнего творческого задания должно предшествовать изучение указанных в тематике домашних творческих заданий нормативных правовых актов и других источников, анализ и усвоение содержащихся в них положений.

При изложении теоретических вопросов не допускается простое переписывание источников. Ответы на вопросы обучающийся должен излагать самостоятельно. Решение практических заданий должно сопровождаться соответствующей аргументацией.

Требования к выполнению домашнего творческого задания следующие: четкость и последовательность изложения материала (решения); наличие обобщений и выводов, сделанных на основе изучения информационных источников по данной теме; предоставление в полном объеме решений имеющихся в задании; использование современных способов поиска, обработки и анализа информации; самостоятельность выполнения.

Домашнее творческое задание может содержать следующие разделы: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения (при наличии).

Оформление задания должно производиться по общим правилам ГОСТ 7.32 -2017 в ред. изменения от 12.09.2018 г. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Задание оформляется в текстовом редакторе на листах бумаги формата А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания). Текст следует набирать через 1,5 интервал, шрифт Times New

Roman, размер шрифта – min-13, max -14, в таблицах – размер шрифта – 12, в подстрочных сносках – размер шрифта 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается. Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля: верхнее и нижнее – не менее 20 мм; левое – не менее 30 мм; правое – не менее 10 мм; колонтитулы: верхний – 2; нижний – 1,25.

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. В случае цитирования необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. №95-ст). В задании используются ссылки в форме подстрочных сносок, которые оформляются внизу страницы, где расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице.

Список литературы (использованных источников) должен содержать подробную и достаточную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника.

Приложения - дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера. Приложения размещаются в конце задания, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте.

Объем домашнего творческого задания составляет не более 6 страниц, не включая таблиц, графиков и т.п. (при наличии).

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

- 1) Антивирусная защита Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;
- 2) Windows, Microsoft Office.

7.2. Современные профессиональные базы данных, и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>
2. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
3. Большая Российская энциклопедия: <https://bigenc.ru/>

7.3. Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения учебных занятий всех видов, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, аудитория № 40.

Специализированная мебель:

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стол (двухместный) – 14 шт.

Стул – 31 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф – 2 шт.

Кафедра – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран на штативе – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office.

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, аудитория № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стул – 27 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, кабинет № 55. Читальный зал:

Специализированная мебель:

Стол – 20 шт.

Стул – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллаж книжный – 13 шт.

Стеллаж выставочный – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.