

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 31.08.2026 07:55:37 Уникальный программный ключ: 054c0182970293149c21699f0009940292896664	МИНОВ НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	стр. 1
--	---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Корпоративное право

Направление подготовки (специальность)

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Направленность (профиль)

Гражданско-правовая

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Троицк 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование у обучающихся знаний о правовом положении корпоративных организаций; умений работы с правовым материалом, устанавливающим права и обязанности участников корпораций; навыков составления учредительных документов юридического лица, корпоративных договоров, использования способов защиты прав юридического лица.

В результате освоения данной дисциплины формируются компетенции:

ПК-3. Способен вести деятельность по правовому сопровождению подразделения (организации).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.ДВ.07.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Антимонопольное право

Предпринимательское право

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Исполнительное производство

Нотариат

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3: Способен вести деятельность по правовому сопровождению подразделения (организации)

Знать:

основные понятия изучаемой дисциплины, классификацию корпоративных организаций, порядок создания, реорганизации и ликвидации корпоративных организаций, права и обязанности участников корпоративных отношений; тенденции развития корпоративного права законодательства в России и за рубежом.

Уметь:

работать с нормативно-правовыми актами, устанавливающими правовой статус корпоративных организаций; правовой режим имущества корпоративных организаций, порядок создания, реорганизации, ликвидации корпоративной организации; порядок осуществления деятельности корпораций.

Владеть:

навыками использования различных способов защиты нарушенных и оспоренных прав корпораций и участников корпораций; составления локальных нормативных правовых актов, регламентирующих корпоративные отношения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 -основные понятия изучаемой дисциплины, классификацию корпоративных организаций, порядок создания, реорганизации и ликвидации корпоративных организаций, права и обязанности участников корпоративных отношений;

3.1.2 -тенденции развития корпоративного права законодательства в России и за рубежом.

3.1.3

3.1.4

3.2 Уметь:

3.2.1 -работать с нормативно-правовыми актами, устанавливающими правовой статус корпоративных организаций;

3.2.2 -правовой режим имущества корпоративных организаций, порядок создания, реорганизации, ликвидации корпоративной организации;

3.2.3 -порядок осуществления деятельности корпораций.

3.3 Владеть:

3.3.1 -навыками использования различных способов защиты нарушенных и оспоренных прав корпораций и участников корпораций;



3.3.2 -составления локальных нормативных правовых актов, регламентирующих корпоративные отношения.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 12 самостоятельная работа : 51 часов на контроль : 9 контактная работа: 12 ИКР: 0	Виды контроля на курсах: экзамены 5

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Предмет, метод, система корпоративного права			
1.1	Предмет, метод, система корпоративного права /Ср/	5	12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
	Раздел 2. Источники корпоративного права			
2.1	Источники корпоративного права /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
	Раздел 3. Субъекты корпоративного права.			
3.1	Субъекты корпоративного права. /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
3.2	Субъекты корпоративного права. /Ср/	5	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
	Раздел 4. Создание, реорганизация и ликвидация корпораций.			
4.1	Создание, реорганизация и ликвидация корпораций. /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
4.2	Создание, реорганизация и ликвидация корпораций. /Ср/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
	Раздел 5. Корпоративное управление			
5.1	Корпоративное управление /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
	Раздел 6. Корпоративный контроль за совершением хозяйственных операций.			
6.1	Корпоративный контроль за совершением хозяйственных операций. /Ср/	5	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2



Рабочая программа дисциплины "Корпоративное право" по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Гражданско- правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 5
	Раздел 7. Корпоративная ответственность.			
7.1	Корпоративная ответственность. /Ср/	5	9,4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
	Раздел 8. Имущественная основа деятельности корпорации.			
8.1	Имущественная основа деятельности корпорации. /Пр/	5	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
8.2	Имущественная основа деятельности корпорации. /Ср/	5	9,6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
	Раздел 9. Корпоративные ценные бумаги			
9.1	Корпоративные ценные бумаги /Лек/	5	1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2
	Раздел 10. Иная контактная работа			
10.1	Индивидуальные консультации, текущий контроль /Курс пр/	5	4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, письменный опрос.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные вопросы для устного опроса:

- 1.Актуальные проблемы акционерного права.
- 2.Внутренние локальные акты корпорации как источники регулирования корпоративных отношений.
- 3.Основания возникновения, изменения и прекращения корпоративных правоотношений.
- 4.Правовое регулирование участия государства в корпоративных правоотношениях.
- 5.Хозяйственные общества и товарищества в российском праве: сравнительно-правовой аспект.
- 6.Создание хозяйственных обществ: сравнительно-право- вой анализ.
- 7.Правовое регулирование реорганизации хозяйственных обществ в российском законодательстве.
- 8.Принудительная ликвидация хозяйственного общества: основания, процедура, правовые последствия.
- 9.Процедуры банкротства коммерческой корпорации.
- 10.Имущественные и организационно-управленческие права акционеров.
- 11.Правовое регулирование выплаты дивидендов и распределения чистой прибыли в хозяйственных обществах.
- 12.Институт акционерного соглашения в российском и зарубежном правовых порядках.
- 13.Корпоративные договоры.
- 14.Понятие и функции уставного капитала хозяйственных обществ.
- 15.Правовой режим сделок с долями в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
- 16.Правовые вопросы размещения эмиссионных ценных бумаг.
- 17.Правовые модели управления в хозяйственном обществе.
- 18.Гражданско-правовая ответственность лиц, входящих в органы управления хозяйственных обществ.
- 19.Злоупотребление правом участниками корпоративных правоотношений.
- 20.Защита прав акционеров: законодательство и правоприменительная практика.
- 21.Защита прав участников обществ с ограниченной ответственностью при приобретении обществом доли (части доли) в уставном капитале.
- 22.Право акционера требовать выкупа акционерным обществом принадлежащих ему акций: основание возникновения, особенности осуществления и защиты.



Примерные вопросы для письменного опроса:

1. История развития корпоративного права.
2. Корпоративное право за рубежом и в России на современном этапе.
3. Понятие и признаки корпоративного права.
4. Предмет и метод корпоративного права.
5. Корпоративные правоотношения: понятие, содержание, субъекты, объекты.
6. Понятие и виды корпоративных норм.
7. Корпорация как субъект корпоративного права.
8. Правовая характеристика полного товарищества.
9. Правовая характеристика товарищества на вере (командитного товарищества).
10. Правовой статус общества с ограниченной ответственностью.
11. Правовой статус акционерного общества.
12. Виды акционерных обществ, место акционерных обществ в системе предпринимательских корпораций.
13. Правовое положение хозяйственных партнерств.
14. Дочерние общества.
15. Характеристика современных зарубежных корпораций.
16. Объединения корпораций.
17. Создание корпораций.
18. Реорганизация корпораций.
19. Ликвидация корпораций.
20. Несостоятельность (банкротство) корпораций.
21. Понятие корпоративных органов: общее собрание, совет директоров, исполнительные органы общества, корпоративный секретарь общества.
22. Понятие и принципы корпоративного поведения. Кодекс корпоративного поведения.
23. Понятие о существенных корпоративных действиях.
24. Корпоративные конфликты и их урегулирование.
- 18
25. Понятие корпоративной информации, информационная политика общества.
26. Информация, составляющая коммерческую или служебную тайну. Инсайдерская информация.
27. Понятие, функции, структура уставного капитала корпорации.
28. Значение и цели корпоративного контроля.
29. Организация деятельности ревизионной комиссии.
30. Проведение аудиторской проверки.
31. Государственное регулирование корпоративной деятельности.
32. Правовое регулирование защиты конкуренции и ограничения монополистической деятельности.
33. Правовое регулирование отношений в области рекламы.
34. Корпоративные ценные бумаги.
35. Договорная работа в корпорации. Понятие договора в корпоративном праве.
36. Юридическая ответственность корпорации.
37. Юридическая ответственность должностных лиц корпорации.
38. Кадровая корпоративная политика и роль трудового договора.
39. Формы защиты прав участников корпоративных отношений.
40. Корпоративный контроль.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Примерные вопросы для промежуточной аттестации:

1. Предмет, принципы и источники корпоративного права.
2. Понятие и виды корпоративных правоотношений.
3. Субъекты и содержание корпоративных правоотношений.
4. Корпорации и унитарные юридические лица. Классификация юридических лиц, участники (члены) которых имеют право на участие в управлении их деятельностью.
5. Понятие, виды и правовой статус хозяйственных товариществ.
6. Понятие, виды и правовой статус хозяйственных обществ.
7. Особенности правового статуса хозяйственного партнерства.
8. Производственный кооператив как коммерческая корпорация.
9. Система юридических фактов, опосредующих создание коммерческой корпорации.
10. Правовая природа договоров, направленных на создание хозяйственных обществ.
11. Условия и порядок государственной регистрации коммерческой корпорации при ее учреждении.
12. Ответственность учредителей по обязательствам, связанным с учреждением хозяйственных товариществ,



обществ и партнерств.

13. Формирование уставного капитала при учреждении хозяйственного общества и складочного капитала при учреждении хозяйственного товарищества, хозяйственного партнерства.
14. Особенности формирования имущества производственного кооператива. Порядок и сроки оплаты паевого вноса.
15. Изменение уставного капитала общества с ограниченной ответственностью и акционерного общества.
16. Общая характеристика источников формирования капитала хозяйственного общества. Требования законодательства к чистым активам хозяйственного общества.
17. Правовой режим доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
18. Порядок и основания выхода участника из общества с ограниченной ответственностью. Исключение участника из общества с ограниченной ответственностью: основания, порядок, последствия.
19. Порядок осуществления и особенности защиты преимущественного права покупки доли (части доли) участников обществ с ограниченной ответственностью. Защита прав участников обществ с ограниченной ответственностью при приобретении обществом доли (части доли) в уставном капитале.
20. Правовое регулирование участия публичного образования в уставном капитале акционерных обществ.
21. Солидарная и субсидиарная ответственность участников по обязательствам хозяйственного общества.
22. Правовые основания прекращения корпораций. Добровольная и принудительная ликвидация.
23. Порядок ликвидации коммерческой корпорации.
24. Основания и порядок признания коммерческой корпорации несостоятельной (банкротом).
25. Процедуры банкротства: задачи и особенности осуществления.
26. Обеспечение и защита прав участников (акционеров) в рамках процедуры банкротства хозяйственных товариществ и обществ.
27. Реорганизация коммерческих корпораций: понятие, виды, общие правила.
28. Добровольная и принудительная реорганизация хозяйственных обществ: основания и порядок осуществления.
29. Особенности отдельных видов реорганизации коммерческих корпораций.
30. Смешанная реорганизация акционерных обществ.
31. Права участников реорганизуемых корпораций и способы их защиты.
32. Понятие и элементы корпоративного управления и контроля. Модели корпоративного управления.
33. Система органов управления хозяйственных обществ.
34. Органы управления хозяйственных обществ: компетенция и принципы ее распределения.
35. Порядок созыва и проведения общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью.
36. Общее собрание акционеров акционерного общества: источники регулирования, особенности порядка созыва и проведения.
37. Оспоримые и ничтожные решения общих собраний участников коммерческой корпорации.
38. Совет директоров и наблюдательный совет хозяйственного общества: цели образования и компетенция.
39. Совет директоров акционерного общества: особенности формирования, организация работы, порядок принятия решений.
40. Система исполнительных органов хозяйственных обществ.
41. Единоличный исполнительный орган коммерческой корпорации: компетенция и способы ее ограничения.
42. Правовой статус управляющей организации (управляющего).
43. Обжалование участниками хозяйственных обществ решений коллегиальных органов управления.
44. Особенности управления производственным кооперативом. Органы производственного кооператива.
45. Соглашение об управлении хозяйственным партнерством: стороны и условия, порядок заключения, изменения и расторжения.
46. Управление в хозяйственных товариществах. Ведение дел в хозяйственных товариществах.
47. Ответственность лиц, входящих в органы управления коммерческих корпораций.
48. Крупные сделки хозяйственных обществ: понятие и виды.
49. Порядок одобрения крупных сделок хозяйственных обществ. Последствия нарушения требований к совершению крупных сделок.
50. Крупные сделки хозяйственного общества, на которые не распространяется требование об одобрении органами управления. Сделки, совершаемые обществом в процессе обычной хозяйственной деятельности. Взаимосвязанные сделки хозяйственных обществ.
51. Правовой режим сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Понятие и признаки лица, заинтересованного в совершении обществом сделки.
52. Правовой порядок совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и последствия его нарушения.
53. Понятие и признаки аффилированного лица. Соотношений понятий «аффилированные лица» и «лица, заинтересованные в совершении сделки хозяйственным обществом».
54. Право участников (акционеров) на информацию о деятельности хозяйственных обществ: порядок осуществления и последствия нарушения данного права.



55.Права участников хозяйственных обществ на дивиденды (распределение прибыли): особенности осуществления и защиты.
56.Акционерное соглашение и договор об осуществлении прав участников: правовая природа, содержание и последствия неисполнения.

6.4. Критерии оценивания

Требования (критериальные показатели) к устному и письменному опросу:

«Отлично» («5») - студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала и понятийным аппаратом; умеет связывать теорию с практикой. Делает выводы; логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения. Ответ носит самостоятельный характер.

«Хорошо» («4») - ответ студента соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, полнотой; допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов преподавателя.

«Удовлетворительно» («3») - студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не умеет обосновывать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности.

«Неудовлетворительно» («2») - студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажающие их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет применять знания для обоснования и объявления фактов.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

При проведении процедуры оценивания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований, в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, письменно, напечатано);
2. доступная форма предоставления заданий (печатная, печатная с увеличенным шрифтом, электронный документ, задания зачитываются устно);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно, на компьютере, устно).

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Критерии оценивания при проведении промежуточной аттестации (экзамен):

«Отлично» («5») - студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала и понятийным аппаратом, умеет связывать теорию с практикой, иллюстрировать примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы, умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Ответ носит самостоятельный характер.

На практическую часть билета студент дает полное и верное решение задачи. Доказывает ответ ссылаясь на законодательство и судебную практику.

«Хорошо» («4») - ответ студента соответствует указанным выше критериям, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обосновательностью и полнотой; допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

На практическую часть билета пояснения частично отсутствуют или пояснения полные, но допущены ошибки незначительно влияющие на решение поставленной задачи.

«Удовлетворительно» («3») - студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения исследовательских, концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновывать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.

На практическую часть билета решение имеет существенные ошибки (влияющие на дальнейший его ход), но



содержит верную часть с пояснениями или ссылками на законодательство.
«Неудовлетворительно» («2») - студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажающие их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с педагогической практикой; не умеет применять знания для обоснования и объявления фактов, не устанавливает межпредметные связи. На практическую часть билета решение неверное или отсутствует совсем.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1		Корпоративное право: учебник (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563845)	Москва : Статут, 2018	ЭБС
Л1.2	Белов В. А., Блинковский К. А., Бевзенко Р. С., Григораш И. В., Субботин М. В., Тарасенко Ю. А., Шевцов П. В., Бабкин С. А.	Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики: - (отсутствует) (https://urait.ru/bcode/582600)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л1.3	Ручкина Г. Ф., Барков А. В., Березин М. Ю., Васильева О. Н., Венгеровский Е. Л., Демченко М. В., Ромашкова И. И., Сарнаков И. В.	Корпоративное право: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/587359)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л1.4	Макарова О. А., Попондопуло В. Ф.	Корпоративное право: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/583308)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Кашанина Т. В.	Корпоративное право: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/582602)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л2.2	Фонотова О. В.	Международное корпоративное право: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/588607)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л2.3	Макарова О. А.	Корпоративное право. Проблемы управления в акционерных обществах с государственным участием: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/583865)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru https://biblio-online.ru
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ http://biblioclub.ru/

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Microsoft Office Professional Plus 2010 (Лицензия Троицкого филиала)
Microsoft Office Professional Plus 2013 (Лицензия Троицкого филиала)
ABBYY FineReader 9.0 (Professional Edition) (Лицензия Троицкого филиала)
LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы



Рабочая программа дисциплины "Корпоративное право" по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 "Правовое обеспечение национальной безопасности" направленности (профилю) Гражданско- правовая ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 10

1. ELIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: <http://elibrary.ru>
2. ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>.
3. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>.
4. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных URL: <https://www.consultant.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебная аудитория № 227

основное оборудование: учебная и специализированная мебель: доска ученическая настенная – 1 шт., учебные парты (столы) – 16 шт., компьютерный стол – 1 шт., стулья – 34 шт., кафедра – 1 шт., информационные стенды – 2 шт.; наборы демонстрационного оборудования: ЖК телевизор Samsung – 1 шт., ноутбук Acer Extensa 4230 – 1 шт.; учебно-наглядные пособия: плакаты по педагогике – 2 шт, плакат «русский язык и культура речи» – 1 шт

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению дисциплины «Корпоративное право», практических занятий, и практическому применению изучаемого материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д. Методические указания должны мотивировать обучающегося к самостоятельной работе и не подменять учебную литературу.

При изучении темы в рамках практического занятия и разрешения конкретной задачи необходимо:

- ☐ ознакомиться с заданием к практическому занятию, определить примерный объем работы по подготовке к нему;
- ☐ ознакомиться с перечнем законодательных и иных актов, литературных источников, рекомендуемых для изучения;
- ☐ при ответах на вопросы и решении задач, необходимо внимательно прочитать их текст, попытаться дать аргументированное объяснение с обязательной ссылкой на соответствующую правовую норму.

Самостоятельная работа обучающихся, предусмотренная учебным планом, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать их на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы составляются по всем разделам и темам, по которым предусмотрены лекционные и практические занятия, с целью дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

- ☐ конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- ☐ проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературы), подготовка докладов на практических занятиях и решение задач.

Самостоятельная работа предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности: конспектирование научной литературы, законодательной и другой нормативно-правовой документации, сбор и анализ практического материала в СМИ, проектирование и выполнение задач, подготовка и защита докладов и пр. Выбор форм и видов самостоятельной работы определяются индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и обучающимся.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации. При этом проводятся: устный и письменный опрос на практических занятиях, заслушивание докладов, решение задач.

Если в процессе самостоятельной работы возникают затруднения (непонимание отдельных положений дисциплины, трудности в выполнении заданий и др.), обучающемуся следует обратиться за консультацией к преподавателю, ведущему занятия в соответствующей группе.

Форма контроля знаний по окончании изучения дисциплины – зачет. Зачет – это форма проверки выполнения обучающимися знаний и навыков, полученных на лекционных и практических занятиях.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (Microsoft Teams, форумы, электронная почта, сотовая связь) и отложенного времени (системы дистанционного обучения Moodle, электронная почта, форумы).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты



имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством системы дистанционного обучения Moodle, электронной почты, сотовой связи, форумов. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация
Гражданско-правовая, РПД: Корпоративное право, 2026 г.н., заочной формы обучения.**

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе _____ утверждено 02.03.26 _____ А.А. Саламатов

Ученым советом Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 6 от 26.02.2026

Председатель Ученого совета
Троицкого филиала ФГБОУ ВО
«ЧелГУ»

СОГЛАСОВАНО

Л.А. Захарова

Заседанием Троицкого филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 6 от 24.02.2026

Заведующий кафедрой

СОГЛАСОВАНО

И.В. Черетских

Автор (составитель)

И.В. Черетских

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1