



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой гражданского
права и процесса

Толстова А.Е.

«30» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовые основы управления корпорацией

Направление подготовки

40.04.01 «Юриспруденция»

Направленность

Юрист в сфере корпоративного права

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала подготовки

2025

Рассмотрена и одобрено на
заседании методического совета
«30» января 2025 г.
протокол № 5

Рассмотрена на заседании кафедры
гражданского права и процесса
«16» января 2025 г.
протокол № 6

Санкт-Петербург
2025

Разработал(и)

Кандидат юридических наук, доцент А.Е. Толстова

(степень, звание, И.О.Фамилия)

Правовые основы управления корпорацией

(наименование дисциплины)

Рабочая программа дисциплины «Правовые основы управления корпорацией» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция / А.Е. Толстова - СПб.: АНО ВО СЮА, 2025.

Рабочая программа по дисциплине «Правовые основы управления корпорацией» подготовлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «25» ноября 2020 г. № 1451 и определяет структуру и содержание дисциплины.

Рабочая программа дисциплины предназначена для всех участников образовательного процесса Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия».

© А.Е. Толстова, 2025.
© АНО ВО СЮА, 2025.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: создание у обучающихся целостного представления проблемах организации и осуществления управления в корпорации, основных тенденциях развития корпоративного законодательства, регулирующего управление в корпорации.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать у обучаемых знания об основных категориях корпоративного права, о проблемах корпоративного права, выявить пробелы и противоречия в гражданском законодательстве, регулирующем корпоративные отношения; спрогнозировать тенденции развития правового регулирования корпоративного права и корпоративного законодательства, анализировать правовую природу правовых конструкций, используемых в деятельности корпораций.
- выработать у обучаемых компетенции по применению в практической деятельности полученных теоретических знаний по решению проблем, возникающих в деятельности корпораций.
- сформировать у обучаемых убежденность в том, что изучение проблем корпоративного права составляет базовые основы для дальнейшей профессиональной деятельности в качестве корпоративного юриста.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовые основы управления корпорацией» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений (М2.В.ОД.9) учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность – Юрист в сфере корпоративного права.

Индекс	Наименование учебной дисциплины	Наименование дисциплин, на которые опирается содержание учебной дисциплины	Наименование дисциплин, для которых содержание учебной дисциплины является базовым
М2.В.ОД.9	Правовые основы управления корпорацией	Претензионно-исковая работа в корпорации Понятие и система корпоративного права Субъекты гражданского права Организационно-правовые формы юридических лиц Гражданско-правовая ответственность юридических лиц Актуальные проблемы предпринимательского права Правовое регулирование закупок товаров, работ и услуг	Судебная защита прав и интересов предпринимателей Преддипломная практика Научно-исследовательская работа Несостоятельность (банкротство) корпораций Правовой статус некоммерческих корпораций

3. Общие требования к уровню освоения дисциплины

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

Код и наименование контролируемой компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Перечень элементов компетенции	Технологии формирования компетенции	Средства и технологии оценки
---	--	--------------------------------	-------------------------------------	------------------------------

Код и наименование контролируемой компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Перечень элементов компетенции	Технологии формирования компетенции	Средства и технологии оценки
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;	Знает: основные методы командной работы в коллективе; социальные и правовые нормы, позволяющие планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия отдельным субъектам корпоративных отношений	Занятия лекционного типа, Занятия семинарского типа, Самостоятельная работа	Тестовые задания Практико-ориентированные задания Зачет
	ИД-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;	Умеет: корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, учитывать интересы всех сторон корпоративного конфликта; вырабатывать стратегию сотрудничества субъектов корпоративных отношений		
	ИД-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; ИД-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; ИД-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.	Владеет: навыками разрешения конфликтов субъектов корпоративных отношений, в том числе правовых; навыками устранения противоречий между субъектами корпоративного права в процессе делового общения; навыками организации дискуссии и обсуждения результатов взаимодействия субъектов корпоративных отношений		

3.2. Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Этапы формирования компетенций по периодам обучения

Начальный этап формирования компетенции осуществляется в период освоения учебной дисциплины и характеризуется освоением учебного материала
Базовый этап формирования компетенции формируется по окончании изучения дисциплины

Заключительный этап формирования компетенций направлен на закрепление определенных компетенций в период прохождения практик, ГИА

Уровень освоения компетенций представлен в таблице и определяется в зависимости от критерия оценивания результатов обучения и демонстрирует успешность освоения компетенции.

Уровни сформированности компетенций

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Недопустимый уровень
Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенция не сформирована. Уровень самостоятельности практического навыка не демонстрируется.

Код и наименование компетенций	Планируемые результаты обучения	Дескрипторы			
		2 балла «неудовлетворительно» «не зачтено»	3 балла «удовлетворительно» «зачтено»	4 балла «хорошо» «зачтено»	5 баллов «отлично» «зачтено»
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает: основные методы командной работы в коллективе; социальные и правовые нормы, позволяющие планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия отдельным субъектам корпоративных отношений	Не знает основные методы командной работы в коллективе, социальные и правовые нормы, позволяющие планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия отдельным субъектам корпоративных отношений	Знает в недостаточной степени основные методы командной работы в коллективе, социальные и правовые нормы, позволяющие планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия отдельным субъектам корпоративных отношений.	Усвоил основные методы командной работы в коллективе, социальные и правовые нормы, позволяющие планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия отдельным субъектам корпоративных отношений.	Показывает высокий уровень знаний об основных методах командной работы в коллективе, о социальных и правовых нормах, позволяющих планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия отдельным субъектам корпоративных отношений.
	Умеет: корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов учитывать интересы всех сторон корпоративного конфликта; вырабатывать стратегию сотрудничества субъектов корпоративных отношений	Не умеет корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов учитывать интересы всех сторон корпоративного конфликта вырабатывать стратегию сотрудничества субъектов корпоративных отношений	Испытывает затруднения при при корректировке работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов при учете интересов всех сторон корпоративного конфликта при выработке стратегии сотрудничества субъектов корпоративных отношений	Не испытывает при корректировке работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов при учете интересов всех сторон корпоративного конфликта при выработке стратегии сотрудничества субъектов корпоративных отношений	Показывает высокий уровень при корректировке работы команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов при учете интересов всех сторон корпоративного конфликта при выработке стратегии сотрудничества субъектов корпоративных отношений
	Владеет: навыками разрешения конфликтов субъектов корпоративных отношений, в том числе правовых; навыками устранения противоречий между субъектами	Не владеет навыками разрешения конфликтов субъектов корпоративных отношений, в том числе правовых навыками устранения	Слабо владеет навыками разрешения конфликтов субъектов корпоративных отношений, в том числе правовых	В достаточной степени владеет навыками разрешения конфликтов субъектов корпоративных отношений, в том числе	Свободно владеет навыками разрешения конфликтов субъектов корпоративных отношений, в том числе правовых

Код и наименование компетенций	Планируемые результаты обучения	Дескрипторы			
		2 балла «неудовлетворительно» «не зачтено»	3 балла «удовлетворительно» «зачтено»	4 балла «хорошо» «зачтено»	5 баллов «отлично» «зачтено»
	корпоративного права в процессе делового общения; навыками организации дискуссии и обсуждения результатов взаимодействия субъектов корпоративных отношений	противоречий между субъектами корпоративного права в процессе делового общения; навыками организации дискуссии и обсуждения результатов взаимодействия субъектов корпоративных отношений.	навыками устранения противоречий между субъектами корпоративного права в процессе делового общения; навыками организации дискуссии и обсуждения результатов взаимодействия субъектов корпоративных отношений.	правовых навыков устранения противоречий между субъектами корпоративного права в процессе делового общения; навыками организации дискуссии и обсуждения результатов взаимодействия субъектов корпоративных отношений.	навыками устранения противоречий между субъектами корпоративного права в процессе делового общения; навыками организации дискуссии и обсуждения результатов взаимодействия субъектов корпоративных отношений.
Уровень сформированности компетенций		Недопустимый	Пороговый	Базовый	Повышенный

3.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; ИД-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; ИД-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; ИД-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; ИД-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.	УК-3. 31. Знать: основные методы командной работы в коллективе; УК-3. 32. Знать: социальные и правовые нормы, позволяющие планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия отдельным субъектам корпоративных отношений
		УК-3. У1. Уметь: корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов учитывать интересы всех сторон корпоративного конфликта; УК-3. У2. Уметь: вырабатывать стратегию сотрудничества субъектов корпоративных отношений.
		УК-3. В1. Владеть: навыками разрешения конфликтов субъектов корпоративных отношений, в том числе правовых; УК-3. В2. Владеть: навыками устранения противоречий между субъектами корпоративного права в процессе делового общения; УК-3. В3. Владеть: навыками организации дискуссии и обсуждения результатов взаимодействия субъектов корпоративных отношений

4. Объём учебной дисциплины

4.1. Очная форма обучения

№ п/ п	Этапы освоения дисциплины, темы	Виды учебной работы обучающихся (в часах), в том числе					Коды компетенций	Формы контроля
		в форме контактной работы				в форме самостоятельной работы		
		ЗЛТ	ЗСТ	ЛП	КР			
Объем дисциплины в часах:								72
Объем дисциплины в зачетных единицах:								2
Семестр 2								

1.	Понятие и принципы корпоративного управления. Субъекты, участвующие в корпоративном управлении	2	2			8	УК-3	Решение практико-ориентированных заданий Решение тестовых заданий
2.	Общие положения об органах управления корпорацией.	-	2			8	УК-3	Решение практико-ориентированных заданий Решение тестовых заданий
3.	Органы управления обществами с ограниченной ответственностью и акционерными обществами	2	4			8	УК-3	Решение практико-ориентированных заданий Решение тестовых заданий
4.	Органы управления кооперативов и хозяйственных товариществ	-	4			8	УК-3	Решение практико-ориентированных заданий Решение тестовых заданий
5.	Органы управления некоммерческих корпораций		4			6	УК-3	Решение практико-ориентированных заданий Решение тестовых заданий
6.	Особенности управления корпорацией в ходе проведения процедур несостоятельности (банкротства). Особенности управления корпорацией при ее ликвидации и реорганизации		4			6	УК-3	Решение практико-ориентированных заданий Решение тестовых заданий
Всего:		4	20			44		68
Промежуточная аттестация (в часах):		Зачет						4

4.2. Заочная форма обучения

№ п/ п	Этапы освоения дисциплины, темы	Виды учебной работы обучающихся (в часах), в том числе					Коды компетенций	Формы контроля
		в форме контактной работы				в форме самостоятельной работы		
		ЗЛТ	ЗСТ	ЛП	КР			
Объем дисциплины в часах:								72
Объем дисциплины в зачетных единицах:								2
Семестр 3								
1.	Понятие и принципы корпоративного управления. Субъекты, участвующие в корпоративном управлении		-			8	УК-3	Решение практико- ориентированных заданий Решение тестовых заданий

2.	Общие положения об органах управления корпораций.	-	-			10	УК-3	Решение практико-ориентированных заданий Решение тестовых заданий
3.	Органы управления обществами с ограниченной ответственностью и акционерными обществами	2	2			10	УК-3	Решение практико-ориентированных заданий Решение тестовых заданий
4.	Органы управления кооперативов и хозяйственных товариществ	-	2			10	УК-3	Решение практико-ориентированных заданий Решение тестовых заданий
5.	Органы управления некоммерческих корпораций		2			10	УК-3	Решение практико-ориентированных заданий Решение тестовых заданий
6.	Особенности управления корпораций в ходе проведения процедур несостоятельности (банкротства). Особенности управления корпорацией при ее ликвидации и реорганизации		2			10	УК-3	Решение практико-ориентированных заданий Решение тестовых заданий
Всего:		2	8			58		68
Промежуточная аттестация (в часах):		Зачет						4

5. Содержание дисциплины по темам (разделам)

Тема 1. Понятие и принципы корпоративного управления. Субъекты, участвующие в корпоративном управлении.

Понятие корпоративного управления как юридическая категория. Принципы корпоративного управления. Участники корпоративного управления. Права и обязанности субъектов, участвующих в корпоративном управлении и контроле.

Тема 2. Общие положения об органах управления корпорацией.

Субъекты, участвующие в корпоративном управлении. Понятие, признаки и классификация органов управления хозяйственного общества. Исключительная и альтернативная компетенция органов управления корпорацией. Понятие и способы корпоративного контроля.

Тема 3. Органы управления обществами с ограниченной ответственностью и акционерными обществами.

Особенности управления в обществах с ограниченной ответственностью. Порядок формирования и определения компетенции исполнительных органов в обществе с ограниченной ответственностью. Порядок формирования и определения компетенции контролирующих органов в обществе с ограниченной ответственностью. Особенности управления в акционерных обществах. Порядок формирования и определения компетенции исполнительных органов в акционерном обществе. Порядок формирования и определения компетенции контролирующих органов в акционерном обществе. Особенности организации управления в акционерном обществе с государственной долей участия. Особенности организации управления в хозяйственном обществе «одного лица».

Тема 4. Органы управления кооперативов и хозяйственных товариществ.

Порядок формирования и определения компетенции органов управления в потребительском кооперативе. Особенности осуществления управления в полном товариществе. Особенности осуществления управления товариществом на вере.

Тема 5. Органы управления некоммерческих корпораций.

Порядок формирования и определения компетенции органов управления в потребительском кооперативе. Особенности осуществления управления в общественных организациях. Особенности осуществления управления в ассоциациях (союзах). Особенности осуществления управления в товариществах собственников недвижимости.

Тема 6. Особенности управления корпорацией в ходе проведения процедур несостоятельности (банкротства). Особенности управления корпорацией при ее ликвидации и реорганизации.

Порядок формирования ликвидационной комиссии. Правовое положение ликвидационной комиссии. Порядок формирования органов управления корпораций, возникающих вследствие реорганизации. Компетенция органов управления корпораций в случае установления арбитражным судом процедур банкротства. Соотношение полномочий арбитражного управляющего и органов управления корпорации при осуществлении различных процедур банкротства.

Самостоятельная работа

№ темы	Задания	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
Тема 1	Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий Подготовка к выполнению тестовых заданий	8	8
Тема 2	Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий Подготовка к выполнению тестовых заданий	8	10
Тема 3	Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий Подготовка к выполнению тестовых заданий	8	10
Тема 4	Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий Подготовка к выполнению тестовых заданий	8	10
Тема 5	Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий Подготовка к выполнению тестовых заданий	6	10
Тема 6	Чтение рекомендованной учебно-методической литературы. Повторение материалов конспекта лекции. Подготовка к выполнению практико-ориентированных заданий Подготовка к выполнению тестовых заданий	6	10
Итого		44	58

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по дисциплине

6.1. Паспорт оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Наименование темы	Контролируемая компетенция	Тип контроля	Вид контроля	Наименование оценочного средства	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций
Тема 1. Понятие и принципы корпоративного управления. Субъекты, участвующие в корпоративном управлении	УК-3	текущий	устный; письменный	Тестовые задания Практико-ориентированные задания	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У-2 УК-3. В1; В2; В3;
Тема 2. Общие положения об органах управления корпорацией.	УК-3	текущий	устный; письменный	Тестовые задания Практико-ориентированные задания	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У-2 УК-3. В1; В2; В3;
Тема 3. Органы управления обществами с ограниченной ответственностью и акционерными обществами	УК-3	текущий	устный; письменный	Тестовые задания Практико-ориентированные задания	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У-2 УК-3. В1; В2; В3;
Тема 4. Органы управления кооперативов и хозяйственных товариществ	УК-3	текущий	устный; письменный	Тестовые задания Практико-ориентированные задания	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У-2 УК-3. В1; В2; В3;
Тема 5. Органы управления некоммерческих корпораций	УК-3	текущий	устный; письменный	Тестовые задания Практико-ориентированные задания	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У-2 УК-3. В1; В2; В3;
Тема 6. Особенности управления корпорацией в ходе проведения процедур несостоятельности (банкротства). Особенности управления корпорацией при ее ликвидации и реорганизации	УК-3	текущий	устный; письменный	Тестовые задания Практико-ориентированные задания	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У-2 УК-3. В1; В2; В3;
Все темы дисциплины	УК-3	промежуточный	устный; письменный	Зачет	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У-2 УК-3. В1; В2; В3;

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

К средствам оценивания относятся:

- тестовые задания,
- решение практико-ориентированных заданий,
- зачет.

Критерии оценивания:

- полнота ответов;
- степень осознанности, понимания изученного;

- языковое оформление ответа – четкость и правильность речи;
- степень самостоятельности выполнения действия;
- осознанность выполнения действия;
- выполнение действий в незнакомой ситуации (выполнение заданий творческого уровня);
- креативность, коммуникативность, компетентность.

Шкала оценивания и описание показателей оценивания для тестовых заданий, с определением уровней сформированности

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«отлично»	ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса. А также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответов.	повышенный
«хорошо»	знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.	базовый
«удовлетворительно»	знание основных и важнейших разделов программы, фрагментарные, поверхностные знания материалов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.	пороговый
«неудовлетворительно»	незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.	недопустимый (компетенция не освоена)

Шкала оценивания и описание показателей оценивания для практико-ориентированных заданий, с определением уровней сформированности

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«отлично»	- задание выполнено правильно и в полном объеме, согласно предъявляемым требованиям; - проведен правильный анализ нормативно-правового материала; - сделаны аргументированные выводы; - проявлен творческий подход и демонстрация рациональных способов конкретной поставленной задачи; - самостоятельно и последовательно дает ответы на дополнительные вопросы.	повышенный
«хорошо»	- задание выполнено правильно и в полном объеме, согласно предъявляемым требованиям; - проведен частичный анализ нормативно-правового материала; - сделаны слабо аргументированные выводы;	базовый

Бальная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
	- показаны знания в пределах изучаемой дисциплины; - допущены недочеты.	
«удовлетворительно»	- задание выполнено не в полном объеме, согласно предъявляемым требованиям; - проведен частичный анализ нормативно-правового материала; - сделаны не достаточно аргументированные и полные выводы; - нарушена логика выполнения задания; - показаны не достаточные знания изучаемой дисциплины - допущены единичные существенные ошибки.	пороговый
«неудовлетворительно»	- задание не выполнено; - выполнено не верно; - допущены непосредственные ошибки с непосредственной помощью преподавателя.	недопустимый (компетенция не освоена)

Шкала оценивания и описание показателей оценивания для зачета с определением уровней сформированности

Бинарная шкала оценивания	Описание показателей оценивания	Уровень сформированности компетенции
«зачтено»	- в полном объеме излагает учебный материал; - допускает несущественные ошибки и исправляет их самостоятельно или после указания на них преподавателем; - при изложении пройденных разделов подчеркивает существенные признаки изученного предмета; - выделяет причинно-следственные связи; формулирует выводы и обобщает материал.	повышенный
«не зачтено»	- не может выделить существенные признаки изученного предмета; - затрудняется при выявлении причинно-следственных связей и формулировке выводов; - при ответах на вопросы преподавателя допускает грубые ошибки или вовсе не отвечает на них; - демонстрирует полное незнание пройденного материала.	недопустимый (компетенция не освоена)

6.3. Содержание оценочных средств для текущего контроля успеваемости

6.3.1. Примерные тестовые задания

1. Корпоративное управление - это:

- а) управление предприятием с целью получения прибыли в соответствии стратегическим планом развития;
- б) система отношений и распределений обязанностей между руководством корпоративной структуры и акционерами, которая направлена на обеспечение интересов владельцев;
- в) организационная модель, с помощью которой строятся отношения между корпорацией и внешней средой;
- г) организационная модель, с помощью которой строятся отношения между корпорацией и внутренней средой.

2 Целями корпоративного управления являются:

- а) организация предприятия для его последующей продажи;

- б) эффективное распоряжение собственностью;
- в) эффективная хозяйственная деятельность для получения прибыли;
- г) деятельность, направленная на поглощение других предприятий.

3. Какими органами правления корпорации осуществляется корпоративное управление:

- а) миноритарными акционерами;
- б) общим собранием акционеров;
- в) собственником компании;
- г) Советом директоров;
- д) Генеральным директором и директорами подразделений (top-менеджментом);
- е) нет правильного ответа.

4. К признакам корпорации можно отнести:

- а) статус юридического лица;
- б) бессрочное существование;
- в) ограничение при передаче акций;
- г) принцип ограниченной ответственности;
- д) ограничение области действия;
- е) нет правильного ответа.

5. Функция корпоративного управления, связанная с освоением и внедрением новейших достижений в области техники и технологии, методов организации и управления людьми, называется ...

- а) планирование;
- б) маркетинговая;
- в) организация;
- г) инновационная.

6.3.2. Примерные практико-ориентированные задания

Практико-ориентированное задание 1. Председатель совета директоров российского банка пригласил консультантов для решения проблемы с исполнительными органами. По отзывам членов совета директоров, члены правления безынициативны, им нельзя полностью доверить бизнес, поэтому совет директоров берет на себя многие функции оперативного управления банком. При этом банк активно развивается, показатели эффективности деятельности растут. Банк стремится быть лидером и в области корпоративного управления, акционеры рассматривают перспективу выхода на фондовый рынок или продажи части акций стратегическому инвестору в ближайшие три года.

Российский банк, входящий в первую сотню банков по величине собственного капитала. В банке пять акционеров, все физические лица. Крупнейший акционер, владеющий 60% акций, является председателем совета директоров. Акционер, владеющий 26%, - председатель правления. Остальные акционеры не принимают активного участия в управлении банком, полностью доверяя крупным акционерам. Совет директоров состоит из семи членов, два из которых - крупные акционеры банка, два являются независимыми директорами (один из них иностранец), остальные - внешние директора. В совете образованы два комитета - стратегический и по кадрам и вознаграждению.

Помимо основных обязанностей, на членов совета возложены дополнительные. Один из независимых директоров осуществляет контроль за реализацией программы потребительского кредитования и IT-стратегии банка. Другой независимый контролирует программу кредитования малого и среднего бизнеса. Один из внешних директоров курирует работу фронт-офиса. Председатель комитета по кадрам курирует всю кадровую работу банка. Председатель совета директоров ведет работу с VIP-клиентами, он в банке с самого основания, три года назад оставил пост председателя правления с намерением

полностью переключиться на стратегическое управление банком и другим имеющимся у него бизнесом, который очень активно развивается.

Состав правления, включая председателя, за последние три года менялся три раза. 80% членов правления имеют опыт работы в данном банке менее одного года. Правление встречается каждый вторник, практически всегда на его заседаниях присутствует председатель совета, протоколы оформляются только в случае юридической необходимости.

Оцените ситуацию, сложившуюся в банке, с точки зрения стандартов корпоративного управления.

Практико-ориентированное задание 2. Компания определяет в процентном отношении уровень выплат дивидендов по отношению к прибыли, например, 15% от прибыли.

В чем плюсы и минусы остаточной политики дивидендных выплат?

Практико-ориентированное задание 3. В обществе 300 акционеров, совет директоров состоит из 7 членов, 2 из которых являются крупными акционерами, владеющими более 75% уставного капитала, 3 члена совета директоров являются исполнительными директорами, генеральный директор и 2 члена правления), 1 член совета директоров является генеральным директором основного поставщика общества, 1 член совета — глава местной администрации.

В связи с предстоящим выходом на фондовый рынок, включением акций общества в котировальный список одной из российских бирж, в обществе было принято решение создать комитеты совета директоров. Создание комитетов не предусмотрено ни уставом, ни положением «О совете директоров» общества.

Сколько, и какие комитеты целесообразно создать?

6.4. Содержание оценочных средств для промежуточной аттестации

Перечень примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (зачет)

1. Понятие корпоративного управления как юридическая категория.
2. Принципы корпоративного управления.
3. Участники корпоративного управления.
4. Права и обязанности субъектов, участвующих в корпоративном управлении и контроле.
5. Субъекты, участвующие в корпоративном управлении.
6. Понятие, признаки и классификация органов управления хозяйственного общества.
7. Исключительная и альтернативная компетенция органов управления корпорацией.
8. Понятие и способы корпоративного контроля.
9. Особенности управления в обществах с ограниченной ответственностью.
10. Порядок формирования и определения компетенции исполнительных органов в обществе с ограниченной ответственностью.
11. Порядок формирования и определения компетенции контролирующих органов в обществе с ограниченной ответственностью.
12. Особенности управления в акционерных обществах.
13. Порядок формирования и определения компетенции исполнительных органов в акционерном обществе.
14. Порядок формирования и определения компетенции контролирующих органов в акционерном обществе.

15. Особенности организации управления в акционерном обществе с государственной долей участия.
16. Особенности организации управления в хозяйственном обществе «одного лица».
17. Порядок формирования и определения компетенции органов управления в потребительском кооперативе.
18. Особенности осуществления управления в общественных организациях
19. Особенности осуществления управления в ассоциациях (союзах)
20. Особенности осуществления управления в товариществах собственников недвижимости
21. Порядок формирования и определения компетенции органов управления в производственном кооперативе.
22. Особенности осуществления управления в полном товариществе.
23. Особенности осуществления управления в товариществе на вере.
24. Порядок формирования ликвидационной комиссии.
25. Правовое положение ликвидационной комиссии.
26. Порядок формирования органов управления корпораций, возникающих вследствие реорганизации.
27. Компетенция органов управления корпораций в случае установления арбитражным судом процедур банкротства.
28. Соотношение полномочий арбитражного управляющего и органов управления корпорации при осуществлении различных процедур банкротства.

Оцениваемая компетенция	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций	Тема	Содержание оценочного средства (перечень вопросов к зачету)
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У-2 УК-3. В1; В2; В3;	Тема 1. Понятие и принципы корпоративного управления. Субъекты, участвующие в корпоративном управлении	1. Понятие корпоративного управления как юридическая категория. 2. Принципы корпоративного управления. 3. Участники корпоративного управления. 4. Права и обязанности субъектов, участвующих в корпоративном управлении и контроле.
	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У-2 УК-3. В1; В2; В3;	Тема 2. Общие положения об органах управления корпорацией.	5. Субъекты, участвующие в корпоративном управлении. 6. Понятие, признаки и классификация органов управления хозяйственного общества. 7. Исключительная и альтернативная компетенция органов управления корпорацией. 8. Понятие и способы корпоративного контроля.
	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У-2 УК-3. В1; В2; В3;	Тема 3. Органы управления обществами с ограниченной ответственностью и акционерными обществами	9. Особенности управления в обществах с ограниченной ответственностью. 10. Порядок формирования и определения компетенции исполнительных органов в обществе с ограниченной ответственностью. 11. Порядок формирования и

Оцениваемая компетенция	Планируемые результаты освоения дисциплины по элементам компетенций	Тема	Содержание оценочного средства (перечень вопросов к зачету)
			определения компетенции контролирующих органов в обществе с ограниченной ответственностью. 12. Особенности управления в акционерных обществах. 13. Порядок формирования и определения компетенции исполнительных органов в акционерном обществе. 14. Порядок формирования и определения компетенции контролирующих органов в акционерном обществе. 15. Особенности организации управления в акционерном обществе с государственной долей участия. 16. Особенности организации управления в хозяйственном обществе «одного лица».
	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У-2 УК-3. В1; В2; В3;	Тема 4. Органы управления кооперативов и хозяйственных товариществ	17. Порядок формирования и определения компетенции органов управления в производственном кооперативе. 18. Особенности осуществления управления в полном товариществе 19. Особенности осуществления управления в товариществе на вере.
	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У-2 УК-3. В1; В2; В3;	Тема 5. Органы управления некоммерческих корпораций	20. Порядок формирования и определения компетенции органов управления в потребительском кооперативе. 21. Особенности осуществления управления в общественных организациях 22. Особенности осуществления управления в ассоциациях (союзах) 23. Особенности осуществления управления в товариществах собственников недвижимости
	УК-3. 31; 32. УК-3. У1; У-2 УК-3. В1; В2; В3;	Тема 6. Особенности управления корпорацией в ходе проведения процедур несостоятельности (банкротства). Особенности управления корпорацией при ее ликвидации и реорганизации	24. Порядок формирования ликвидационной комиссии. 25. Правовое положение ликвидационной комиссии. 26. Порядок формирования органов управления корпораций, возникающих вследствие реорганизации. 27. Компетенция органов управления корпораций в случае установления арбитражным судом процедур банкротства. 28. Соотношение полномочий арбитражного управляющего и органов управления корпорации при осуществлении различных процедур банкротства.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Толстова, А. Е. Корпоративное право : учебное пособие / А. Е. Толстова ; Санкт-Петербургская юридическая академия. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2023. - 280 с. - Текст : непосредственный.
2. Толстова, А. Е. Актуальные проблемы корпоративного права : учебное пособие / А. Е. Толстова, П. В. Корнев ; Санкт-Петербургская юридическая академия. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2022. - 164 с. - Текст : непосредственный.
3. Макарова, О. А. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / О. А. Макарова, В. Ф. Попондопуло. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21287-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583308> (дата обращения: 17.04.2026).
4. Корпоративное право : учебник для вузов / под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20589-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587359> (дата обращения: 17.04.2026).
5. Толстова, А. Е. Корпоративное право : учебное пособие / А. Е. Толстова ; Санкт-Петербургская юридическая академия. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2023. - 280 с. - Текст : электронный // Библиотека СПБЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — URL: <http://irbis.jurac.ru/elib/0172/> (дата обращения: 17.04.2026).
6. Толстова, А. Е. Актуальные проблемы корпоративного права : учебное пособие / А. Е. Толстова, П. В. Корнев ; Санкт-Петербургская юридическая академия. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2022. - 164 с. - Текст : электронный // Библиотека СПБЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. — Режим доступа: для авториз. пользователей. — URL: <http://irbis.jurac.ru/elib/0127/> (дата обращения: 17.04.2026).

7.2. Дополнительная литература

1. Корпоративное право. Актуальные проблемы теории и практики / под редакцией В. А. Белова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 552 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03261-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582600> (дата обращения: 17.04.2026).
2. Кашанина, Т. В. Корпоративное право : учебник для вузов / Т. В. Кашанина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 199 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19780-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582602> (дата обращения: 17.04.2026).
3. Правовые основы деятельности корпораций и их объединений холдингового типа: учебное пособие / под общ. ред. Р.А. Курбанова. – Москва: РЭУ им. Г.В. Плеханова, 2017. – 91 с. - Текст : электронный. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_32784734_59273354.pdf (дата обращения: 17.04.2026).
4. Бгашев, М. В. Стратегическое управление корпорацией : учебник / М. В. Бгашев. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 408 с. — ISBN 978-5-4497-2223-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131645.html> (дата обращения: 17.04.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/131645>.

5. Макарова, О. А. Корпоративное право. Проблемы управления в акционерных обществах с государственным участием : учебник для вузов / О. А. Макарова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21350-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583865> (дата обращения: 17.04.2026).

6. Вестник гражданского права : журнал. — Текст : электронный. — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/157856.html> (дата обращения: 17.04.2026).

7. Государственное и муниципальное управление. Ученые записки : журнал. — Текст : электронный. — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=66012> (дата обращения: 17.04.2026).

7.3. Нормативные правовые материалы

1. Российская Федерация. Законы. Конституция Российской Федерации: (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). — Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон N 138-ФЗ от 14 ноября 2002 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. — Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон №51-ФЗ от 30 ноября 1994 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. — Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон №14-ФЗ от 26 января 1996 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. — Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

5. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья): Федеральный закон №146-ФЗ от 26 ноября 2001 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. — Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

6. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая): Федеральный закон №230-ФЗ от 18 декабря 2006 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. — Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

7. Российская Федерация. Законы. Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 188-ФЗ от 29 декабря 2004 года: текст с изменениями и дополнениями в действующей редакции. — Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации: [сайт]. — URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026).

7.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе изучения дисциплины обучающиеся должны воспринимать, осмысливать и углублять получаемую информацию, решать практические задачи, овладевать профессионально необходимыми навыками.

На лекционных занятиях рекомендуется в краткой форме фиксировать основные положения, формулировки. Делать пометки, какой материал вызывает трудности, т.е. отметить вопросы, термины которые следует самостоятельно изучить по рекомендуемой литературе.

Самостоятельная работа обучающегося весьма многообразна и содержательна. Она включает следующие виды занятий:

- Самостоятельный подбор, изучение, конспектирование, анализ учебно-методической и научной литературы, периодических научных изданий, нормативно-правовых документов;
- Индивидуальная творческая работа по осмыслению собранной информации, проведению сравнительного анализа и обобщению материалов, полученных из разных источников; написание текста контрольной работы;
- Завершающий этап самостоятельной работы – подготовка к сдаче зачета, предполагающая интеграцию и систематизацию всей совокупности полученных по дисциплине знаний.

Исключительно важно придерживаться в самостоятельной работе таких принципов, как систематичность и последовательность. Систематичность занятий предполагает равномерное, по возможности, распределение объема работы в течение всего предусмотренного учебным планом срока овладения данной дисциплиной, что позволяет избежать дефицита времени, перегрузок, спешки, срывов, некачественных результатов в завершающий период изучения дисциплины.

В процессе изучения дисциплины важно постоянно пополнять и расширять свои знания. Изучение рекомендованной литературы является важной составной частью восприятия и усвоения новых знаний. При этом, помимо основной литературы, полезно пользоваться словарями, энциклопедиями. Каждый обучающийся должен быть активным пользователем глобальной телекоммуникационной сети INTERNET, которая предлагает неограниченный объем информации по всем разделам научных знаний.

7.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по подготовке обучающихся к занятиям семинарского типа : методические указания / Санкт-Петербургская юридическая академия ; сост.: Л. М. Дулич, Е. П. Корчевская. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2021. - 20 с. - Текст : непосредственный.

2. Методические указания по подготовке обучающихся к занятиям семинарского типа : методические указания / Санкт-Петербургская юридическая академия ; сост.: Л. М. Дулич, Е. П. Корчевская. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2021. - 20 с. - Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей. — <http://irbis.jurac.ru/elib/0098/> (дата обращения: 17.04.2026).

3. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся : методические указания / Санкт-Петербургская юридическая академия ; сост.: Д. В. Ушатов, Е. П. Корчевская. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2021. - 40 с. - Текст : непосредственный.

4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся : методические указания / Санкт-Петербургская юридическая академия ; сост.: Д. В. Ушатов, Е. П.

Корчевская. - Санкт-Петербург : АНО ВО "СЮА", 2021. - 40 с. - Текст : электронный // Библиотека СПбЮА им. А. Ф. Кони, электронный каталог [сайт]. – Режим доступа: для авториз. пользователей — <http://irbis.jurac.ru/elib/0099/> (дата обращения: 17.04.2026).

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» : Образовательная платформа Юрайт ЭБС : [сайт]. – Москва. – URL: <https://www.urait.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
2. ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа» : Цифровой образовательный ресурс и База данных «Цифровая библиотека IPRsmart» ЭБС : [сайт]. – Москва. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
3. КонсультантПлюс : справочная правовая система [сайт]. - Москва. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.
4. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : [сайт]. - Москва. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
5. Moodle : электронное образование : [сайт]. - URL: <http://student.jurac.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
6. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» : [сайт]. – URL: <https://sudrf.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.
7. Официальный интернет-портал правовой информации: государственная система правовой информации : [сайт]. – URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.
8. Верховный Суд Российской Федерации : [сайт]. – URL: <https://vsrf.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.
9. Конституционный Суд Российской Федерации : официальный сайт. – URL: <https://ksrf.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.
10. Федеральная служба судебных приставов : [сайт]. – URL: <http://fssprus.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.
11. Федеральные арбитражные суды Российской Федерации : официальный сайт. - URL: <http://arbitr.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.
12. Библиотека диссертаций: электронная библиотека РГБ : [сайт]. – URL: <http://diss.rsl.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.
13. КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : [сайт]. – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.
14. Президентская библиотека : [сайт]. – URL: <https://prlib.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.
15. Российская государственная библиотека : официальный сайт. – URL: <https://rsl.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.
16. Российская национальная библиотека: [сайт]. – URL: <http://nlr.ru/> (дата обращения: 17.04.2026). – Текст: электронный.
17. Российская национальная библиотека: [сайт]. – URL: <http://nlr.ru/> (дата обращения: 25.08.2025). – Текст: электронный.

9. Перечень (состав) информационных технологий, лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного

производства, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- информационные ресурсы, доступ к которым осуществляется посредством персональных компьютеров;
- мультимедийные презентации, видео-лекции, демонстрация которых осуществляется посредством проекторов и интерактивных досок;
- средства коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях, модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда и т.п.).

Для пользования электронными ресурсами и оформления текстовых документов используется лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional (Microsoft Windows Professional 10), Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN, ESETNOD32 Antivirus Business Edition for 60 users, в том числе отечественного производства СПС Консультант Плюс, Dr.Web Enterprise Security Suite.

Для пользования электронными ресурсами и оформления текстовых документов используется свободно распространяемое программное обеспечение: OS Linux Ubuntu, LibreOffice, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Moodle, в том числе отечественного производства Яндекс.Браузер.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска меловая/маркерная, рабочее место преподавателя, кафедра, доска (для объявлений).

Технические средства обучения: демонстрационное оборудование (интерактивная доска/комплект: ноутбук, мультимедийный проектор, экран).

2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска меловая/маркерная, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: персональные компьютеры, подключенные к сети «Интернет» и обеспечивающие доступ к электронной информационно-образовательной среде Академии.

3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска меловая/маркерная, рабочее место преподавателя, кафедра.

Технические средства обучения: компьютер, демонстрационное оборудование (комплект: ноутбук, мультимедийный проектор, экран).

4. Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование и специализированная мебель: столы, посадочные места, доска меловая/маркерная, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: демонстрационное оборудование (комплект: ноутбук, мультимедийный проектор, экран).

11. Организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Академией обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронно-библиотечной системе Юрайт, где имеются версии учебной литературы для лиц с нарушениями зрения, а также к электронной информационно-образовательной среде Moodle.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечиваются возможностью доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

В соответствии с Договором на методическое сопровождение между Санкт-Петербургской юридической академией и Государственной библиотекой для слепых и слабовидящих, для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются специальные учебники и учебные пособия – smallsp.ru/orgs/biblioteka-dlya-slepih.

В академии проведены инструктажи с профессорско-преподавательским составом по оказанию помощи инвалидам и лицам с ОВЗ в процессе реализации образовательной деятельности.

Академией обеспечена доступность объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Лист учета изменений

Нижний колонтитул рабочей программы дисциплины содержит указания на номер и дату версии документа (Например, Версия 1.0 от 04.2022 г.).

Актуализация (непосредственное внесение изменений) текста (части текста) на любой из страниц рабочей программы дисциплины осуществляется путем замены всей страницы. Соответственно изменяется номер и дата версии соответствующей страницы.

Информация о внесении изменений (замене листов) вносится в Таблицу учета изменений. Дата последней версии характеризует современность всего документа.

Выпуск новой редакции документа взамен предыдущей осуществляется при накоплении изменений более 20 % от объема общего содержания документа.

Таблица учета изменений

Стр.	Дата последней версии	№ и дата документа, регламентирующего внесение изменений	Дата внесения изменений	Подпись исполнителя
19-23	08.2025	Протокол №1 от 25.08.2025	25.08.2025	
19-22	08.2026	Протокол №1 от 25.08.2026	25.08.2026	