

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра предпринимательского права

«Утверждаю»
Зав.кафедрой, д.ю.н., профессор
Султонова Т.И.
«28» 2024г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Корпоративное право
Специальность подготовки - 40.05.01
«Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация – гражданско-правовая
Форма подготовки - очная
Уровень подготовки - специалитет

ДУШАНБЕ – 2024г.

ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
 по дисциплине «Корпоративное право»

№ п/ п	Контролируем ые разделы, темы, модули	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства	
				Количеств о экзаменац ионных билетов	Другие оценочные средства
				Вид	
1	<i>Общие положения о корпорациях и корпоративном праве</i>	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. определяет принципы формирования концепции проекта в рамках юридической проблемы; основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности; УК-2.2. разрабатывает концепцию проекта в рамках юридической проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; уметь предвидеть результат деятельности и планировать действия для достижения данного результата; прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности УК-2.3. владеет навыками составления плана-	30	выступление на семинарах доклад, сообщение реферат контрольная работа

			<p>графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов</p> <p>УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.1. знает общие формы организации деятельности коллектива; психологию межличностных отношений в группах разного возраста; основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.2. создает в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду; учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег; предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды;</p> <p>УК-3.3. обладает навыками</p>		
--	--	--	--	--	--

		<p>ПК-3 Способность осуществлять правовое сопровождение и (или) контроль соответствия деятельности организации требованиям корпоративного, трудового, антимонопольного и иного законодательства Российской Федерации в сфере производственно- хозяйственной деятельности</p>	<p>постановки цели в условиях командой работы; способами управления командной работой в решении поставленных задач; навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p>		
--	--	---	--	--	--

		<p>производственно-хозяйственной деятельности</p> <p>ИПК-3.3. обладает навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в области корпоративного, трудового, антимонопольного и иного законодательства Российской Федерации с сфере производственно-хозяйственной деятельности.</p> <p>ИПК-4.1. определяет признаки нарушений требований законодательства РФ в сфере производственно-хозяйственной деятельности; процессуальные особенности рассмотрения хозяйственных (экономических) споров</p> <p>ИПК-4.2. осуществляет сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям законодательства РФ в сфере производственно-хозяйственной деятельности..</p> <p>ИПК-4.3. обладает навыками представления интересов организации в судах; выявления и</p>	
--	--	---	--

			устранения признаков нарушения требований законодательства РФ в сфере производственно- хозяйственной деятельности		
2	<i>Виды корпораций и корпоративных объединений</i>	УК-2	ИУК-2.1 ИУК-2.2 ИУК-2.3	30	выступление на семинарах доклад, сообщение реферат контрольная работа
3	<i>Создание и прекращение хозяйственного общества</i>	УК-3	ИУК-3.1 ИУК-3.2 ИУК-3.3	30	выступление на семинарах доклад, сообщение реферат контрольная работа
4	Акции и иные ценные бумаги как объекты корпоративного права	УК-2	ИУК-2.1 ИУК-2.2 ИУК-2.3	30	выступление на семинарах доклад, сообщение реферат контрольная работа
5	<i>Корпоративные финансы хозяйственного общества</i>	ПК-3	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3	30	выступление на семинарах доклад, сообщение реферат контрольная работа
6	<i>Порядок приобретения и прекращения статуса акционера (участника) хозяйственного</i>	ПК-4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	30	выступление на семинарах доклад, сообщение

	<i>общества</i>				реферат контрольная работа
7	<i>Корпоративные правомочия акционеров (участников)</i>	ПК-3	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3	30	выступление на семинарах доклад, сообщение реферат контрольная работа
8	<i>Правовое регулирование корпоративног о управления Вопросы:</i>	УК-2	ИУК-2.1 ИУК-2.2 ИУК-2.3	30	выступление на семинарах доклад, сообщение реферат контрольная работа
9	<i>Экстраординарн ые сделки, заключаемые корпорацией</i>	ПК-3	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3	30	выступление на семинарах доклад, сообщение реферат контрольная работа
10	<i>Правовое регулирование ответственно- сти в корпоративных правоотношени ях</i>	УК-2	ИУК-2.1 ИУК-2.2 ИУК-2.3	30	выступление на семинарах доклад, сообщение реферат контрольная работа
11	<i>Защита прав в участников корпоративных правоотношений</i>	ПК-3	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3	30	выступление на семинарах доклад, сообщение реферат контрольная работа
	<i>Участие государства в корпоративных</i>	УК-2	ИУК-2.1 ИУК-2.2	30	выступление на семинарах

	правоотношения х		ИУК-2.3		доклад, сообщение реферат контрольная работа
	<i>Правовой режим дочерних и зависимых обществ</i>	УК-2	ИУК-2.1 ИУК-2.2 ИУК-2.3	30	выступление на семинарах доклад, сообщение реферат контрольная работа
	<i>Корпоративные споры и альтернатив- ные способы их разрешения</i>	ПК-3	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3	30	выступление на семинарах доклад, сообщение реферат контрольная работа
Всего:					

<p>МОУ ВО Российско-Таджикский (Славянский) университет Юридический факультет Кафедра «Предпринимательского права» По дисциплине «Корпоративное право» подготовки 40.05.01 –</p> <p style="text-align: center;">» " - " Очная Экзаменационный билет № 1</p> <p>1. Виды и способы защиты корпоративных прав, вытекающих из корпоративного договора 2. Корпоративные объединения 3. Компетенции органов управления хозяйственных обществ: понятие, виды, порядок формирования</p>
<p>Утверждено на заседании кафедры предпринимательского права Протокол № 1 « ____ » 20 ____ г. Зав. кафедрой <u>Султонова Т.И</u></p>

<p>МОУ ВО Российско-Таджикский (Славянский) университет Юридический факультет Кафедра «Предпринимательского права» По дисциплине «Корпоративное право» 40.05.01 –</p> <p style="text-align: center;">» " - " Очная Экзаменационный билет № 2</p> <p>1. Правовой статус единоличного исполнительного органа. Возможность выполнения полномочий единоличного исполнительного органа несколькими лицами 2. Правовое положение корпораций, осуществляющих страховую деятельность. 3. Правовые последствия смерти участника корпорации. Наследственное правопреемство в корпоративных правоотношениях</p>
<p>Утверждено на заседании кафедры предпринимательского права Протокол № 1 « ____ » 20 ____ г. Зав. кафедрой <u>Султонова Т.И</u></p>

**МОУ ВО Российско-Таджикский (Славянский) университет
Юридический факультет
Кафедра «Предпринимательского права»
По дисциплине «Корпоративное право»
40.05.01 –**

»
" - " »

Очная

Экзаменационный билет № 3

1. Обжалование решений органов управления корпорации: основания и порядок
2. Правовое положение корпораций, осуществляющих инвестиционную деятельность. Виды инвестиционных фондов
3. Виды общих собраний акционеров. Порядок подготовки и проведения общих собраний акционеров

Утверждено на заседании кафедры предпринимательского права
Протокол № 1 « » 20 г.

Зав. кафедрой

Султонова Т.И

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО»

1. Понятие корпоративного права. Предмет корпоративного права. Место корпоративного права в системе права.
2. Понятие и виды источников корпоративного права.
3. Понятие и признаки корпораций. Коммерческие и некоммерческие корпоративные организации.
4. Хозяйственные общества как вид корпораций.
5. Хозяйственные партнерства как вид корпораций.
6. Хозяйственные товарищества как вид корпораций.
7. Сравнительный анализ хозяйственных обществ, хозяйственных товариществ и хозяйственных партнерств.
8. Основы правового статуса акционерного общества. Публичные и непубличные акционерные общества.
9. Основы правового статуса общества с ограниченной ответственностью.
10. Корпоративные объединения.
11. Холдинг как корпоративное объединение: понятие и основные черты.
12. Основания установления отношений дочерности.
13. Правовые последствия установления отношений дочерности.
14. Отношения экономического контроля: основания возникновения и правовые последствия.
15. Некоммерческие корпорации. Участие некоммерческих корпораций в деятельности, приносящей доход: способы и ограничения.
16. Корпоративные правоотношения: правовая природа, субъекты, объекты, содержание.
17. Основания возникновения и прекращения корпоративных правоотношений.
18. Понятие и способы фиксации корпоративных прав.
19. Понятие, правовая природа, место корпоративного договора в системе регламентации корпоративных отношений.
20. Виды и способы защиты корпоративных прав, вытекающих из корпоративного договора.
21. Особенности правового статуса государства как акционера.
22. Процедура учреждения и государственная регистрация коммерческих корпораций. Правовой статус учредителя.
23. Понятие, сущность и способы реорганизации хозяйственных обществ.
24. Процедура реорганизации как юридический состав.
25. Защита прав акционеров и кредиторов при реорганизации.
26. Ликвидация как способ прекращения корпораций. Виды ликвидации корпораций.
27. Понятие, функции, размер уставного капитала хозяйственного общества.
28. Порядок формирования уставного капитала хозяйственного общества.
29. Порядок изменения уставного капитала хозяйственного общества
30. Правовое регулирование эмиссии акций: понятие и процедура.
31. Размещение акций. Защита прав акционеров при размещении акций.
32. Понятие, цели и принципы корпоративного управления.
33. Понятие, виды, классификация органов управления хозяйственного общества.
34. Компетенции органов управления хозяйственных обществ: понятие, виды, порядок формирования.
35. Особенности корпоративного управления в «компании одного лица».
36. Особенности управления акционерным обществом с государственным участием.
37. Понятие и место общего собрания акционеров (участников) в системе органов управления корпорацией. Компетенция общего собрания хозяйственного общества и порядок ее формирования.
38. Виды общих собраний акционеров. Порядок подготовки и проведения общих собраний акционеров.
39. Правовое регулирование образования и деятельности совета директоров акционерного общества. Компетенция совета директоров и порядок ее формирования. Структура совета директоров акционерного общества. Организация работы совета директоров.
40. Правовой статус члена совета директоров. Правовой статус независимого директора.
41. Исполнительные органы хозяйственного общества: состав, образование, компетенция.
42. Правовой статус единоличного исполнительного органа. Возможность выполнения

полномочий единоличного исполнительного органа несколькими лицами.

43. Передача полномочий единоличного исполнительного органа хозяйственного общества управляющей организации. Полномочия управляющей организации и способы их реализации.

44. Система и способы осуществления внутреннего контроля за деятельностью хозяйственного общества.

45. Состав, порядок избрания, срок полномочий ревизионной комиссии; права и обязанности членов ревизионных комиссий.

46. Правовое положение корпораций, осуществляющих банковскую деятельность. Виды кредитных организаций и их организационно-правовые формы.

47. Правовое положение корпораций, осуществляющих инвестиционную деятельность. Виды инвестиционных фондов.

48. Правовое положение корпораций, осуществляющих страховую деятельность. 49. Продажа, мена, дарение акций и долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.

50. Залог акций и долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью. Обращение взыскания на доли в уставном капитале и акции.

51. Выход и исключение участника из корпорации.

52. Правовые последствия смерти участника корпорации. Наследственное правопреемство в корпоративных правоотношениях.

53. Восстановление корпоративного контроля как способ защиты корпоративных прав.

54. Понятие, виды и значение института юридической ответственности в корпоративных правоотношениях.

55. Понятие и основания юридической ответственности хозяйственного общества.

56. Понятие, основание и условия гражданско-правовой ответственности членов органов управления хозяйственных обществ.

57. Понятие, правовая природа и значение конфликта интересов в корпоративных правоотношениях.

58. Понятие и способы защиты корпоративных прав.

59. Понятие и правовая природа решения общего собрания корпорации. Способы удостоверения решений общего собрания хозяйственного общества.

60. Обжалование решений органов управления корпорации: основания и порядок.

61. Понятие и правовой режим крупных сделок. Правовые последствия нарушения требований законодательства к совершению крупных сделок.

62. Понятие и правовой режим сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Правовые последствия нарушения требований законодательства к совершению сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

63. Понятие, цели, процедура приобретения крупных пакетов акций.

64. Вытеснение миноритарных акционеров: цели, процедура осуществления, защита прав.

Полный комплект экзаменационных билетов находится в электронной версии

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно излагает изученный материал с точки зрения правовых норм, даёт правильное определенное понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент показывает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопросы раскрыты достаточно полно и правильно. Знание базовой терминологии и фактического правового материала курса. Имеется представление о дискуссионных проблемах тем вопросов контрольной работы.

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы даны неполно. Логика ответов недостаточно хорошо выстроена. Пропущен ряд важных деталей или, напротив, в ответе затрагивались посторонние вопросы. Базовая терминология и основной фактический правовой материал не усвоены. Студент не знает до конца ни одного вопроса, путается в основных базовых понятиях, не в состоянии раскрыть содержание основных терминов.

Составитель : Султонова Т.И.

«____»____ 20__ г.

Примерный перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Устные оценочные средства			
1.	Выступление на семинарах, устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2.	Информационное сообщение/ доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений
3.	Кейс-задач	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Темы для кейсов
Письменные оценочные средства			
1.	Реферат	Продукт самостоятельной работы аспиранта/магистранта, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам

**МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»
Кафедра предпринимательского права**

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА
по дисциплине «Корпоративное право»**

1. Становление и развитие корпоративного права в РФ.
2. Система корпоративного права РФ.
3. Источники корпоративного права: понятие, виды и формы существования.
4. Корпоративное нормотворчество: процесс, виды и формы.
5. Корпоративный нормативный правовой акт в системе источников корпоративного права.
6. Корпоративные правоотношения: понятие, структура, виды.
7. Субъекты корпоративного права.
8. Объединения корпораций: правовой статус и организация деятельности в РФ.
9. Ассоциация (союз) как вид корпоративного объединения.
10. Правовые основы корпоративного поведения.
11. Правовой статус корпоративной информации.
12. Органы корпорации: статус, порядок деятельности, полномочия.
13. Государственное регулирование деятельности субъектов корпоративного права.
14. Корпоративный договор: понятие, значение, виды.
15. Юридическая ответственность корпораций в РФ.
16. Защита прав корпораций: основные способы и формы.
17. Миноритарные акционеры.
18. Мажоритарные акционеры.
19. Понятие и виды акций.
20. Право акционера на получение дивидендов.
21. Право акционера на управление обществом.
22. Право акционера на ликвидационную квоту.
23. Корпоративный шантаж.
24. Корпоративное рейдерство.
25. Правовое положение совета директоров акционерного общества.
26. Обще собрание акционеров.
27. Исполнительные органы корпорации.
28. Корпоративное право зарубежных стран.
29. Правовое регулирование корпоративных отношений.
30. Акционерное общество как корпорация.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно излагает изученный материал с точки зрения правовых норм, даёт правильное определенное понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент показывает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопросы раскрыты достаточно полно и правильно. Знание базовой терминологии и фактического правового материала курса. Имеется представление о дискуссионных проблемах тем вопросов контрольной работы.

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы даны неполно. Логика ответов недостаточно хорошо выстроена. Пропущен ряд важных деталей или, напротив, в ответе затрагивались посторонние вопросы. Базовая терминология и основной фактический правовой материал не усвоены. Студент не знает до конца ни одного вопроса, путается в основных базовых понятиях, не в состоянии раскрыть содержание основных терминов.

Составитель : Султонова Т.И.

«____» _____ 20__ г.

**МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»
Кафедра предпринимательского права**

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ СООБЩЕНИЙ, ДОКЛАДОВ
по дисциплине «Корпоративное право»**

1. Понятие и признаки корпоративного права.
2. Предмет корпоративного права.
3. Тенденции в развитии корпоративного права за рубежом и в России.
4. Виды предпринимательских корпораций.
5. Общество с ограниченной ответственностью как корпорация.
6. Общество с дополнительной ответственностью как корпорация.
7. Акционерное общество как наиболее распространенный вид корпораций.
8. Понятие корпоративных норм и их виды.
9. Правовой характер корпоративных норм.
10. Формы (источники) корпоративного права.
11. Понятие и управления финансово-промышленными группами.
12. Холдинги: понятие и порядок управления.
13. Понятие и признаки крупной сделки.
14. Корпоративный нормативный акт как основной источник корпоративного права.
15. Понятие и принципы корпоративного управления.
16. Виды корпоративного нормотворчества.
17. Органы управления в корпорациях.
18. Государственно-правовое регулирование корпоративной деятельности.
19. Ответственность за нарушение норм корпоративного права.
20. Корпоративное регулирование труда.
21. Ответственность государственных органов за нарушении прав корпораций.
22. Корпоративные ценные бумаги.
23. Порядок уменьшения и увеличения уставного капитала в акционерных обществах.
24. Защита прав акционеров.
25. Корпоративная этика.
26. Договорная работа в корпорации.
27. Права акционеров.
28. Правовое регулирование инвестиционной деятельности.
29. Корпоративное регулирование труда.
30. Нормативная регламентация договорной работы.

Оформление доклада, сообщения

МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»

Кафедра Предпринимательского права
(наименование кафедры)

ДОКЛАД по дисциплине **Корпоративное право**

Требования к оформлению доклада:

Содержание:

- 1 Общие требования к оформлению
- 2 Какие ГОСТы использовать
- 3 Как оформить титульный лист
- 4 Как оформить содержание
- 5 Как оформить текст доклада
- 6 Как оформить иллюстрации в докладе
- 7 Как оформить таблицы
- 8 Как оформить список литературы
- 9 Полезные советы, как оформить доклад правильно
- 10 Итоги

Общие требования к оформлению

Доклад – это устное сообщение на определенную тему. Зачастую, никакого оформления для доклада вообще не требуется. Если вы не будете сдавать доклад после выступления на проверку, то можете оформить его совершенно в любой форме. Главное – собственное удобство для публичного чтения текста.

Совершенно иначе обстоят дела с докладами, которые нужно сдавать на проверку учителю, преподавателю или конкурсной комиссии. В таком случае необходимо руководствоваться теми требованиями, которые предъявляет к оформлению работы проверяющий. Если для курсовых и дипломных работ обычно выпускаются специальные методические указания по их оформлению, то для докладов такие инструкции выпускаются крайне редко. Но это не означает, что форм по написанию доклада не существует.

ГОСТы

При написании и оформлении такого вида работ следует руководствоваться ключевыми положениями [ГОСТ 7.32-2001](#), [ГОСТ 2.105-95](#), [ГОСТ Р 7.0.5-2008](#) ([ГОСТ 7.1-84](#)) и правилами ЕСКД, предъявляемыми к оформлению текстовых документов.

Оформление титульного листа.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра Предпринимательского права

ДОКЛАД

На тему: «Формы (источники) корпоративного права»

Выполнил(а)
Ф.И.О. студент (полностью), курс, группа, факультет

Руководитель:
Ф.И.О. (полностью) преподавателя

Душанбе 20 ____ г.

Титульный лист доклада

Для доклада обязательно должна быть оформлена [титульная страница](#). На ней указывается официальное название организации (сверху по центру), тема доклада (по центру листа), авторы (в правой нижней части страницы), город и год выполнения доклада (снизу по центру строки). При этом используется шрифт Times New Roman 14 пт, строчные буквы.

Для написания названия доклада можно использовать также ПРОПИСНЫЕ буквы, **полужирное** начертание. В названии не допускается использование переносов, а также не должно быть предлогов «висящих» в конце строки.

Абзацный отступ на титульной странице не используется.

Номер страницы не ставится, но учитывается.

Как оформить содержание

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Определение понятия «Источников корпоративного права».....3

Виды корпоративного права5

Формы источников корпоративного права..7

Список литературы9

Содержание (оглавление) доклада

Оглавление следует сразу за титульной страницей, содержит сведения о разделах и подразделах доклада и страницах, на которых они располагаются. Шрифт Times New Roman 14 пт, допускается применение как строчных, так и прописных букв. Допускается не оформлять содержание, если текст доклада небольшой по объему и не разбит на разделы.

Оформление текста доклада

Текст доклада оформляется шрифтом Times New Roman 14 пт или 12 пт. Для написания основного текста допускается применение только строчных букв..

По всему тексту должен применяться абзацный отступ, который составляет 1,25 см. Чаще всего используется полуторный межстрочный интервал, но допускается применение одинарного.

Точка после названий глав не ставится. В названии глав могут применяться прописные буквы, полужирное начертание.

Оформление формул в докладе

Формулы выполняются в редакторе Microsoft Equation 3.0. Располагать формулы необходимо отдельной строкой, по центру, отделяя ее, при этом, абзацными отступами сверху и

снизу от основного текста. Формулы нумеруются арабскими цифрами, которые заключаются в круглые скобки ставятся справа от формулы.

Оформление иллюстраций в докладе

Иллюстрации оформляются пятиконечной звездой.

Оформление рисунков, изображений, в том числе диаграмм и схем

К иллюстрациям относятся схемы, графики, диаграммы, рисунки и фотографии. Если в тексте доклада присутствует несколько иллюстраций, они должны быть пронумерованы.

Каждая иллюстрация должна иметь информативное и точное название. Название располагается под иллюстрацией по центру строки и начинает со слов: «Рисунок 1 –». Далее следует само название с заглавной буквы.

Выравниваются иллюстрации по центру и располагаются сразу после текста, в котором они упоминаются.

Оформление таблицы в докладе

В таблицах допускается использовать шрифт 10 или 12 пт. Каждая таблица должна иметь номер и название, начинающееся со слов: «Таблица 1 – ». Название располагается сверху от таблицы.

Таблицы располагаются в тексте сразу за их упоминанием в тексте.

Оформление списка литературы

1. Невзгодина, Е. Л. Корпоративное право : учебно-методическое пособие / Е. Л. Невзгодина, О. С. Филиппова. — Омск : ОмГУ, 2020. — 168 с. — ISBN 978-5-7779-2459-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142453>

2. Корпоративное право : учебник и практикум для вузов / Г. Ф. Ручкина [и др.] ; под редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11005-0.

3. Корпоративное право : учебник / А. В. Габов, С. А. Карелина, Н. В. Козлова [и др.] ; под редакцией И. С. Шиткина. — Москва : СТАТУТ, 2018. — 735 с. — ISBN 978-5-6041528-7-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123490>

Оформление списка использованных источников

Оформление списка источников регламентировано ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Для книг должны быть указаны: фамилия и инициалы авторов, название, место издания, издательство, год издание количество страниц.

Для статей из журналов указывается фамилия и инициалы авторов, название статьи, название журнала, год изданий, номер выпуска и страницы, на которых расположена статья.

Список литературы располагается в алфавитном порядке.

В тексте доклада должны быть указаны ссылки на источники с указанием в квадратных скобках номера соответствующего источника.

Полезные советы, как оформить доклад правильно

Несколько советов по подготовке и оформлению доклада:

Совет 1. Чтобы убрать лишние проблемы, нажмите сочетание клавиш Ctrl+F, затем вкладку «Заменить». В строке «Найти» поставьте два пробела, в строке «Заменить на» поставьте один пробел. Нажмите кнопку «Заменить все». Готово!

Совет 2. Не расставляйте номера ссылок на источники литературы в черновом варианте доклада. Возможно, вы еще переделаете список литературы – какое-то количество источников добавиться или удалиться. Очень трудно будет потом соотнести по номерам все источники. Указывайте в скобках название книги или автора. И только убедившись в том, что работа полностью закончена, оформляется ссылки на источники.

Совет 3. Если в тексте присутствуют непонятные сложные термины, раскрывайте их смысл. Так вы сделаете доклад более доступным для слушателей.

Совет 4. Текст оформленного материала и текст выступления может незначительно отличаться. Текст выступления может быть максимально упрощен для слушателей. (Но не перестарайтесь. Разговорная речь не приветствуется на выступлении).

Совет 5. Используйте возможности Word для создания автоматического оглавления. Такое оглавление смотрится намного лучше, чем то, что сделано вручную. Кроме того, элементы такого оглавления – ссылки, при нажатии на которые открывается страница с соответствующей главой.

Совет 6. Перед печатью проверьте еще раз текст на ошибки (орфографические ошибки Word выделяет красным цветом). Визуально оцените оформление (это удобно сделать, уменьшив масштаб страницы): проверьте наличие подписей ко всем таблицам и рисункам, убедитесь в использовании одинакового шрифта в тексте, обратите внимание на выравнивание текста (оно должно быть по ширине).

Итоги

Главное, что необходимо помнить: доклад – текст для выступления. Поэтому при [написании доклада](#) в первую очередь необходимо уделять внимание его информативности, лаконичности и доступности изложения для слушателя. От этого зависит результат [выступления с докладом](#). Оформление – вторично, хотя и немаловажно.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно излагает изученный материал с точки зрения правовых норм, даёт правильное определенное понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент показывает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопросы раскрыты достаточно полно и правильно. Знание базовой терминологии и фактического правового материала курса. Имеется представление о дискуссионных проблемах тем вопросов контрольной работы.

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы даны неполно. Логика ответов недостаточно хорошо выстроена. Пропущен ряд важных деталей или, напротив, в ответе затрагивались посторонние вопросы. Базовая терминология и основной фактический правовой материал не усвоены. Студент не знает до конца ни одного вопроса, путается в основных базовых понятиях, не в состоянии раскрыть содержание основных терминов.

Составитель : Султонова Т.И.

«____» 20__ г.

МОУ ВО «Российско-Таджикский (Славянский) университет»

Кафедра предпринимательского права

КЕЙС-ЗАДАЧИ

по дисциплине «Корпоративное право»

Задача 1

В соответствии с учредительным договором полного товарищества «Истомин и компания», утвержденным в новой редакции 19 июля 2002 г., участниками полного товарищества являются индивидуальные предприниматели: Магелайне Татьяна Александровна, Закрой Лариса Анатольевна, Истомин Михаил Валерьевич, Белов Дмитрий Борисович, Истомина Валентина Владимировна, Истомин Валерий Владимирович.

10 ноября 2002 г. из числа участников товарищества был исключен Белов Д. Б., что подтверждается записью в ЕГРЮЛ от 18.08.2003.

Решением арбитражного суда от 27.12.2002 с полного товарищества «Истомин и компания» в пользу ООО «РСП» было взыскано 2 531 993 руб. 67 коп. В связи с тем, что должник прекратил свою финансово-хозяйственную деятельность, имущество и денежные средства, подлежащие взысканию, отсутствуют, 9 февраля 2004 г. судебным приставом-исполнителем был составлен акт о невозможности взыскания. В связи с этим ООО «РСП» обратилось с иском в арбитражный суд к Истоминой В. В., Истомину В. В., Закрой Л. А., Магелайне Т. А. о взыскании 2 531 993, 67 руб.

Вопрос:

Какое решение вынесет суд?

Задача 2

Не согласившись с размером выплаченной суммы, М. обратился в арбитражный суд с иском к производственному кооперативу «С» о взыскании действительной стоимости пая в размере 2 920 563 руб.

Удовлетворяя исковые требования частично на сумму 485 912 руб. 59 коп., суд первой инстанции, приняв во внимание заключение проведенной по делу судебной экспертизы, определил действительную стоимость пая М. в размере 820 172 руб. 59 коп., учел произведенную ответчиком выплату в размере 334 260 руб. При этом из рыночной стоимости активов кооператива «С» судом была исключена стоимость 10 грузовых полувагонов модели 12-9780 и земельного участка под зданиями и сооружениями площадью 4400 кв. м, которые суд отнес к неделимому фонду кооператива.

В соответствии с п. 9.2 устава кооператива имущество, находящееся в собственности кооператива, делится на пай его членов. Пай состоит из паевого взноса члена кооператива (основного и дополнительного) и соответствующей части чистых активов кооператива (за исключением неделимого фонда). Расчет чистых активов производится по данным бухгалтерского баланса кооператива. Согласно п. 11.1 устава в кооперативе имеется неделимый фонд, в который входит следующее имущество: бункерная эстакада, токарно-винторезный станок, вертикально-сверлильный станок, пресс пакетировочный S-12A, кран мостовой электрический, кран мостовой МГ 20/5 т, кран мостовой С-388, монорельсовая воздушная дорога, 4 электротельфера с кабиной, 20 кюбель-баков, административно-производственный корпус. Имущество, составляющее неделимый фонд кооператива, не включается в пай членов кооператива.

Пунктами 13.1, 13.3 устава определено, что установление размеров и порядка образования фондов кооператива, определение направлений их использования отнесено к исключительной компетенции общего собрания членов кооператива; решение об образовании фондов кооператива принимается по решению 3/4 голосов от числа присутствующих на общем собрании членов кооператива.

Согласно п. 7.6 устава лицу, прекратившему членство в кооперативе, выплачивается стоимость пая или выдается имущество, соответствующее паю, по окончании финансового года и после утверждения бухгалтерского баланса кооператива.

Вопросы.

Что такое неделимый фонд производственного кооператива?

Подлежит ли требование М. удовлетворению?

Как определяется стоимость чистых активов кооператива?

Задача 3

В межрайонную инспекцию ФНС России представлено заявление о регистрации создания юридического лица, в котором указано его полное наименование как ми-крофинансовая организация с ограниченной ответственностью «Выручай — Деньги». Инспекцией отказано в государственной регистрации создания общества в связи с непредставлением необходимых для государственной регистрации документов, поскольку в представленном заявлении о регистрации и уставе общества отсутствует указание на его организационно-правовую форму. Полагая, что решение инспекции не соответствует действующему законодательству, один из учредителей организации обратился в арбитражный суд с требованием о признании его незаконным.

Вопрос:

Подлежит ли заявленное требование удовлетворению?

Задача 4

Через две недели акционер, заявивший о продаже акций, сообщил общему собранию акционеров, что принадлежащие ему акции не проданы, и сделал новое заявление о продаже своего пакета акций по цене ниже первоначальной. Собрание акционеров постановило в месячный срок рассмотреть заявление о продаже и дать ответ. До окончания срока (за девять дней) на внеочередном собрании акционеров три акционера выразили желание купить выставленные на продажу акции. Вместе с тем собрание акционеров постановило до указанного срока (в течение оставшихся девяти дней) определить порядок оплаты (условия акционера-продавца). За один день до истечения указанного срока акционер отозвал свое заявление.

Вопросы:

Правомерен ли отзыв заявления-уведомления о продаже акций?

При каких условиях может быть действительно первое заявление-уведомление (в котором цена акций выше)?

Возможно ли оспаривать действия акционера-продавца в судебном порядке?

Задача 5

В соответствии с п. 6 ст. 98 ГК РФ акционерное общество не может иметь в качестве единственного участника другое хозяйственное общество, состоящее из одного лица, если иное не установлено законом.

Вопросы:

Каким законом установлено иное?

Каковы последствия нарушения данного запрета?

Задача 6

В январе 2016 г. ЗАО «Спутник» получило уведомление ДБ РФ о необходимости передать ведение реестра акционеров ЗАО регистратору. В случае неисполнения данной обязанности общество будет привлечено к административной ответственности.

Вопросы:

Кто осуществляет ведение реестра акционеров акционерного общества?
Каковы последствия неисполнения уведомления ЦБ РФ?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если решение задачи обосновано правовыми нормами. Студент использовал значительный объем учебной и научной литературы, текст первоисточника. Зачёт выставляется также в том случае, если задача решена полностью, но нет достаточного обоснования или при верном решении допущена ошибка, не влияющая на правильную последовательность рассуждений, и, возможно, приведшая к неверному ответу.

- оценка «не зачтено» выставляется, если решение задач выполнено неверно. Студент, использовал только учебную литературу без опоры на первоисточники.

Составитель : Султонова Т.И.

«____» 20__ г.

МОУ ВО «Российско-Таджикский (Славянский) университет»
Кафедра предпринимательского права
(наименование кафедры)

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

по дисциплине **Корпоративное право**
(наименование дисциплины)

1. Понятие и способы фиксации корпоративных прав.
2. Понятие, правовая природа, место корпоративного договора в системе регламентации корпоративных отношений.
3. Виды и способы защиты корпоративных прав, вытекающих из корпоративного договора.
4. Особенности правового статуса государства как акционера.
5. Процедура учреждения и государственная регистрация коммерческих корпораций. Правовой статус учредителя.
6. Понятие, сущность и способы реорганизации хозяйственных обществ.
7. Процедура реорганизации как юридический состав.
8. Защита прав акционеров и кредиторов при реорганизации.
9. Ликвидация как способ прекращения корпораций. Виды ликвидации корпораций.
10. Понятие, функции, размер уставного капитала хозяйственного общества.
11. Порядок формирования уставного капитала хозяйственного общества.
12. Порядок изменения уставного капитала хозяйственного общества
13. Правовое регулирование эмиссии акций: понятие и процедура.
14. Размещение акций. Защита прав акционеров при размещении акций.
15. Понятие, цели и принципы корпоративного управления.
16. Понятие, виды, классификация органов управления хозяйственного общества.
17. Компетенции органов управления хозяйственных обществ: понятие, виды, порядок формирования.
18. Особенности корпоративного управления в «компании одного лица».
19. Особенности управления акционерным обществом с государственным участием.
20. Понятие и место общего собрания акционеров (участников) в системе органов управления корпорацией. Компетенция общего собрания хозяйственного общества и порядок ее формирования.
21. Виды общих собраний акционеров. Порядок подготовки и проведения общих собраний акционеров.
22. Правовое регулирование образования и деятельности совета директоров акционерного общества. Компетенция совета директоров и порядок ее формирования. Структура совета директоров акционерного общества. Организация работы совета директоров.
23. Правовой статус члена совета директоров. Правовой статус независимого директора.
24. Исполнительные органы хозяйственного общества: состав, образование, компетенция.
25. Правовой статус единоличного исполнительного органа. Возможность выполнения полномочий единоличного исполнительного органа несколькими лицами.
26. Передача полномочий единоличного исполнительного органа хозяйственного общества управляющей организации. Полномочия управляющей организации и способ их реализации.
27. Система и способы осуществления внутреннего контроля за деятельностью хозяйственного общества.
28. Состав, порядок избрания, срок полномочий ревизионной комиссии; права и обязанности членов ревизионных комиссий.
29. Правовое положение корпораций, осуществляющих банковскую деятельность. Виды кредитных организаций и их организационно-правовые формы.
30. Правовое положение корпораций, осуществляющих инвестиционную деятельность. Виды инвестиционных фондов.
31. Правовое положение корпораций, осуществляющих страховую деятельность. 49. Продажа, мена, дарение акций и долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.
32. Залог акций и долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью.

Обращение взыскания на доли в уставном капитале и акции.

33. Выход и исключение участника из корпорации.
34. Правовые последствия смерти участника корпорации. Наследственное правопреемство в корпоративных правоотношениях.
35. Восстановление корпоративного контроля как способ защиты корпоративных прав.
36. Понятие, виды и значение института юридической ответственности в корпоративных правоотношениях.
37. Понятие и основания юридической ответственности хозяйственного общества.
38. Понятие, основание и условия гражданско-правовой ответственности членов органов управления хозяйственных обществ.

Оформление титульного листа.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МОУ ВО «РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

Юридический факультет
Кафедра предпринимательского права

Реферат

На тему: «Понятие, виды, классификация органов управления хозяйственного общества»

Выполнил(а)

Ф.И.О. студент (полностью), курс, группа, факультет

**Руководитель:
Ф.И.О. (полностью) преподавателя**

Душанбе 20 ____ г.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы. Цель написания реферата – осмысленное систематическое изложение крупной научной проблемы, темы, приобретение навыка «сжатия» информации, выделения в теме главного, а также освоение приемов работы с научной и учебной литературой, приобретение практики правильного оформления текстов научно-информационного характера.

Рекомендуемый объем реферата – 8-10 страниц (без библиографического списка литературы). В структуре реферата должны быть представлены: титульный лист, оглавление, введение с указанием цели и задач работы, реферативный раздел с обязательной рубрикацией, заключение и выводы, список литературы. Следует обратить внимание на правильное оформление текста реферата, ссылок, цитат, списка литературы, который должен быть оформлен по ГОСТу.

Студент может выбрать один из двух возможных вариантов подготовки реферата. Первый вариант предполагает реферирование одной из предложенных монографий. Второй вариант предполагает подготовку теоретического обзора по одной из предложенных ниже тем. Реферат должен быть представлен в сроки, предусмотренные учебным графиком.

К комплекту оценочных материалов по реферату прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные на заседании кафедры критерии оценки по дисциплине.

Критерии оценки:

- оценка «**отлично**» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;
- оценка «**хорошо**» основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;

- оценка «**удовлетворительно**» имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы;
- оценка «**неудовлетворительно**» тема освоена лишь частично; допущены грубые ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
- оценка «**зачтено**» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;
- оценка «**не зачтено**» тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Составитель :Султонова Т.И.

«_____» 20__ г.

**МОУ ВО «Российско-Таджикский» (Славянский) университет»
Кафедра предпринимательского права**

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

по дисциплине «Корпоративное право»

Тема: «Предмет и метод корпоративного права», «Эволюция корпоративного права», «Общие положения о корпоративном праве и корпоративном законодательстве», «Государственное регулирование корпоративной деятельности», «Корпоративные финансы», «Корпоративные нормы», «Субъекты корпоративного права. Динамика корпораций», «Корпоративные объединения».

Вариант 1

Задание 1. Виды государственного воздействия на деятельность корпорации. Органы государственного регулирования корпораций

Задание 2. Уставной капитал корпорации. Фонды и резервы корпорации.

Задание 3. Ассоциация (союз). Холдинг. Концерн.

Вариант 2

Задание 1. Понятие и виды источников корпоративного права. Состояние современного корпоративного законодательства в РФ и РТ.

Задание 2. Финансовая отчетность корпораций.

Задание 3. Понятие и принципы объединения корпораций. Финансово-промышленная группа.

Тема: «Корпоративные ценные бумаги», «Корпоративное управление», «Корпоративная информация», «Корпоративные конфликты», «Договорная работа в корпорации», «Трудовые отношения и социальная политика в корпорации», «Юридическая ответственность корпораций», «Задача прав корпораций».

Вариант 1

Задание 1. Органы корпоративного управления. Корпоративный контроль.

Задание 2. Коммерческая тайна и инсайдерская информация.

Задание 3. Субъекты и виды корпоративной ответственности.

Вариант 2

Задание 1. Виды корпоративных ценных бумаг. Эмиссия корпоративных ценных бумаг.

Задание 2. Правовое регулирование договорной работы. Юридическая служба корпорации.

Задание 3. Формы защиты прав корпорации.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно излагает изученный материал с точки зрения правовых норм, даёт правильное определенное понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий; не умеет достаточно глубоко и

доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент показывает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопросы раскрыты достаточно полно и правильно. Знание базовой терминологии и фактического правового материала курса. Имеется представление о дискуссионных проблемах тем вопросов контрольной работы.

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответы на вопросы даны неполно. Логика ответов недостаточно хорошо выстроена. Пропущен ряд важных деталей или, напротив, в ответе затрагивались посторонние вопросы. Базовая терминология и основной фактический правовой материал не усвоены. Студент не знает до конца ни одного вопроса, путается в основных базовых понятиях, не в состоянии раскрыть содержание основных терминов.

Составитель : Султонова Т.И.

«____»_____ 20__ г.