

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

МЕТОДИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО»

направление подготовки: Юриспруденция
(квалификация (степень): «бакалавр»)

СОДЕРЖАНИЕ

1	Тематические планы	3
2	Литература по дисциплине	4
3	Планы семинарских и практических занятий.....	6
4	Практические задания	14
5	Методические рекомендации по выполнению контрольной работы.....	27
6	Тематика контрольных работ	29
7	Перечень вопросов для самостоятельной подготовки...	30
8	Перечень вопросов к зачету/экзамену.....	31
9	Методические рекомендации для студентов	32
10	Перечень информационных ресурсов	51

Тематические планы**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

по дисциплине «Корпоративное право»
 для студентов очной формы обучения
 по направлению 40.03.01 - «Юриспруденция» (бакалавриат)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Количество аудиторных часов				Самостоятельная работа	Примечание	
			Всего ауд. час.	Количество часов по видам занятий					
				Лекции	Семинар-занятия	Практич. Занятия			Примеч.
1.	Генезис понятия и история корпоративных отношений	16	8	4	4		Лекция-презентация; игра «Брейн ринг»	8	ОПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7.
2.	Основные принципы и направления корпоративных отношений	20	12	6	6		Лекция-презентация; Игра «Прокомментируй схему»	8	ОПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7.
3.	Стандарты корпоративных отношений	20	12	6	6		Решение задач; игра «Брейн ринг» Решение тестов	8	ОПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7.
4.	Элементы корпоративных отношений	18	12	6	6		Решение задач; семинар-дискуссия «Корпоративные юридические лица»	6	ОПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7.
5.	Особенности корпоративных отношений за рубежом	18	12	6	6		Решение задач; семинар-дискуссия «Корпорация – создание и сохранение»	6	ОПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7.
6.	Особенности корпоративных отношений в России	16	10	4	6		Лекция-презентация; решение тестов	6	ОПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7.
	Зачет в 4 семестре	108	66	32	34			42	
	ИТОГО	108	66	32	34			42	

Перечень учебной литературы

1. Нормативные акты

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16 декабря 1966// СПС Консультант +
Европейская социальная Хартия// СПС Консультант +
Конституция Российской Федерации. Принята на всероссийском референдуме 12 декабря 1993 г.

8.2. Основная литература

Суханов Е.А. Сравнительное корпоративное право [Электронный ресурс]/ Е.А. Суханов— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 460 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29071.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Дополнительная литература

1. Суняева Р.Л. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Р.Л. Суняева— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1464.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Макарова О.А. Корпоративное право [Электронный ресурс]: курс лекций/ О.А. Макарова— Электрон. текстовые данные.— М.: Волтерс Клувер, 2010.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16784.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Фомина О.Н. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.Н. Фомина— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43222.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Н.Д. Амаглобели [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34470.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Андреев В.К. Юридические лица. Введение в корпоративное право [Электронный ресурс]: лекция/ В.К. Андреев, А.Е. Кирпичев— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2014.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34573.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Н. Тепман— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16416.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления/ Л.Н. Тепман— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52618.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Перегудов С.П. Корпоративное гражданство. Концепции, мировая практика и российские реалии [Электронный ресурс]: монография/ С.П. Перегудов, И.О. Семененко— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 2008.—

448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7212.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Литература для углубленного изучения

- ОТКАЗ ОТ КОРПОРАТИВНЫХ ПРАВ / Уразова // АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ РОССИЙСКОГО ПРАВА.— 2014 .— №6 .— С. 129-134; <http://rucont.ru/efd/416615>
- ЛИБЕРАЛИЗАЦИЯ КОРПОРАТИВНОГО ПРАВА ВО ФРАНЦИИ / Кирсанов // Вестник Российского университета дружбы народов. Серия: Юридические науки .— 2014 .— №4 .— С. 203-208; <http://rucont.ru/efd/418285>
- ИНВЕСТИЦИОННО-ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ ОТНОШЕНИЙ / С.В. УСОСКИН // Закон .— 2016 .— №4 .— С. 129-137; <http://rucont.ru/efd/416212>
- Косвенные иски как способ защиты корпоративных прав: проблемы теории и практики / Листарова // Известия высших учебных заведений. Поволжский регион. Общественные науки .— 2010 .— №4 .— С. 69-75; <http://rucont.ru/efd/268714>
- ЮРИДИЧЕСКИЕ ЛИЦА В ПРАВЕ ЕВРОПЕЙСКОГО СОЮЗА: ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ ОТНОШЕНИЙ / Кашкин, Жупанов // LEX RUSSICA (РУССКИЙ ЗАКОН) .— 2013 .— №7 .— С. 32-48
<http://rucont.ru/efd/410295>
- ПРОБЛЕМА КОЛЛИЗИИ СОЦИАЛЬНЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРАВ РАБОТОДАТЕЛЕЙ В КОРПОРАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: СРАВНИТЕЛЬНОПРАВОВОЙ АСПЕКТ / Лютов // LEX RUSSICA (РУССКИЙ ЗАКОН) .— 2013 .— № 1 .— С. 56-69; <http://rucont.ru/efd/410101>
- Батыгин К.С. Регулирование корпоративных отношений. Общая часть. - М.,1998.
- Благов Ю. Е. Корпоративная социальная ответственность. Эволюция концепции. - М.: Высшая школа менеджмента, 2010.
- Герземанн О. Ковбойский капитализм: европейские мифы, американская реальность. - М.: ИРИСЭН, 2006.
- Гордиенко М.М. К вопросу об обязательном социальном страховании // Актуальные проблемы гражданского права, 2014. № 2. - С.218-224.
- Григорьев В.И. Регулирование корпоративных отношений: краткий курс лекций / И.В. Григорьев. - 2-е изд., перераб. И доп. - М.: Издательство Юрайт, 2013. - 203 с.
- Долженкова Г.Д. Регулирование корпоративных отношений: краткий курс лекций / Г.Д. Долженкова. - 2-е изд., перераб. И доп. - М.: Издательство Юрайт ; ИД Юрайт, 2012.- 149 с.
- Захаров М.Л., Тучкова Э.Г. Регулирование корпоративных отношений России: Учебник. - М.: Волтерс Клувер, 2005.
- Ильинская О.И. Международно-правовые основы институциональной системы евразийской интеграции //Журнал российского права. 2013. № 10. - С.97-106.
- Лучко М.Л. Этика бизнеса – фактор успеха. – М.: ЭКСМО, 2006.
- Мачульская Е.Е., Добромыслов К.В. Регулирование корпоративных отношений. Учебное пособие, практикум. - М., 2009.
- Полищук Л. Корпоративная социальная ответственность в России: мотивы, формы, оценка, материалы к восьмой международной научной конференции «Модернизация экономики и общественное развитие». - М.: ГУ-ВШЭ, 2007.
- Рэнд А. Атлант расправил плечи. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2007.
- Саввин А.М. Институциональная экономика: Рабочая тетрадь / ИЗУ ВПА. - Тула: Папирус, 2012.
- Экономика предприятия (фирмы): Третье издание, переработанное и дополненное/Под.ред. О.И.Волкова. - М.:Инфра-М, 2009.

**ПЛАНЫ
СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО»
для студентов очной формы обучения**

Тема № 1. Генезис понятия и история корпоративных отношений

С-6

Семинар 1.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «корпоративные отношения». Генезис этого понятия.
2. Основные концепции корпоративные отношения.

Семинар 2.

3. Позиция М. Фридмана по проблеме социальной ответственности бизнеса.
4. Аин Рэнд о социальной ответственности бизнеса.

Семинар 3.

Вопросы для обсуждения:

5. Концепция корпоративной социальной ответственности Л. Холма и Р. Уотса: сущность, особенности и содержание.
6. Основные подходы к формированию корпоративных отношений: сущность, особенности и содержание.

Литература

Нормативные акты

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16 декабря 1966// СПС Консультант +
Европейская социальная Хартия// СПС Консультант +
Конституция Российской Федерации. Принята на всероссийском референдуме 12 декабря 1993 г.

8.2. Основная литература

Суханов Е.А. Сравнительное корпоративное право [Электронный ресурс]/ Е.А. Суханов— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 460 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29071.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Дополнительная литература

1. Суняева Р.Л. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Р.Л. Суняева— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1464.html>.— ЭБС «IPRbooks»
9. Макарова О.А. Корпоративное право [Электронный ресурс]: курс лекций/ О.А. Макарова— Электрон. текстовые данные.— М.: Волтерс Клувер, 2010.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16784.html>.— ЭБС «IPRbooks»
10. Фомина О.Н. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.Н. Фомина— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43222.html>.— ЭБС «IPRbooks»
11. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Н.Д. Амаглобели [и

- др.]— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34470.html>.— ЭБС «IPRbooks»
12. Андреев В.К. Юридические лица. Введение в корпоративное право [Электронный ресурс]: лекция/ В.К. Андреев, А.Е. Кирпичев— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2014.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34573.html>.— ЭБС «IPRbooks»
13. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Н. Тепман— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16416.html>.— ЭБС «IPRbooks»
14. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления/ Л.Н. Тепман— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52618.html>.— ЭБС «IPRbooks»
15. Перегудов С.П. Корпоративное гражданство. Концепции, мировая практика и российские реалии [Электронный ресурс]: монография/ С.П. Перегудов, И.О. Семенов— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 2008.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7212.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Тема № 2. Основные принципы и направления корпоративных отношений

С-8

Семинар 1.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие принципов корпоративных отношений.
2. Основные элементы корпоративных отношений.

Семинар 2.

1. Особенности принципов корпоративных отношений. Виды принципов корпоративных отношений. Содержание принципов корпоративных отношений.

Семинар 3.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные направления корпоративных отношений: понятие, особенности и виды.
2. Программы развития компании: понятие, особенности и виды. Основные инструменты реализации программ развития: понятие, особенности и виды.

Семинар 4.

16. Диагностика проблем развития организации: понятие, особенности и методика.
17. Механизмы принятия управленческих решений.

Литература

Нормативные акты

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16 декабря 1966// СПС Консультант +
Европейская социальная Хартия// СПС Консультант +
Конституция Российской Федерации. Принята на всероссийском референдуме 12 декабря 1993 г.

8.2. Основная литература

Суханов Е.А. Сравнительное корпоративное право [Электронный ресурс]/ Е.А. Суханов— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 460 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29071.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Дополнительная литература

1. Суняева Р.Л. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Р.Л. Суняева— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1464.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Макарова О.А. Корпоративное право [Электронный ресурс]: курс лекций/ О.А. Макарова— Электрон. текстовые данные.— М.: Волтерс Клувер, 2010.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16784.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Фомина О.Н. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.Н. Фомина— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43222.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Н.Д. Амаглобели [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34470.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Андреев В.К. Юридические лица. Введение в корпоративное право [Электронный ресурс]: лекция/ В.К. Андреев, А.Е. Кирпичев— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2014.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34573.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Н. Тепман— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16416.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления/ Л.Н. Тепман— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52618.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Перегудов С.П. Корпоративное гражданство. Концепции, мировая практика и российские реалии [Электронный ресурс]: монография/ С.П. Перегудов, И.О. Семенов— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 2008.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7212.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Тема № 3. Стандарты корпоративных отношений

C-8

Семинар 1.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие стандартов корпоративных отношений.
2. Виды стандартов корпоративных отношений.

Семинар 2.

Вопросы для обсуждения:

1. Корпоративные соглашения.

Семинар 3.

1. Международные, российские и региональные корпоративные соглашения.

Семинар 4.

Вопросы для обсуждения:

1. Рекомендации ОЭСД (Организации экономического сотрудничества и развития) для транснациональных корпораций: понятие особенности и содержание.
2. Иные стандартны корпоративных отношений: понятие, особенности, виды и содержание

Литература

Нормативные акты

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16 декабря 1966// СПС Консультант +
 Европейская социальная Хартия// СПС Консультант +
 Конституция Российской Федерации. Принята на всероссийском референдуме 12 декабря 1993 г.

8.2. Основная литература

Суханов Е.А. Сравнительное корпоративное право [Электронный ресурс]/ Е.А. Суханов— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 460 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29071.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Дополнительная литература

1. Суняева Р.Л. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Р.Л. Суняева— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1464.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Макарова О.А. Корпоративное право [Электронный ресурс]: курс лекций/ О.А. Макарова— Электрон. текстовые данные.— М.: Волтерс Клувер, 2010.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16784.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Фомина О.Н. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.Н. Фомина— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43222.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Н.Д. Амаглобели [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34470.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Андреев В.К. Юридические лица. Введение в корпоративное право [Электронный ресурс]: лекция/ В.К. Андреев, А.Е. Кирпичев— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2014.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34573.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Н. Тепман— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16416.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления/ Л.Н. Тепман— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52618.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Перегудов С.П. Корпоративное гражданство. Концепции, мировая практика и российские реалии [Электронный ресурс]: монография/ С.П. Перегудов, И.О. Семениченко— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 2008.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7212.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Тема № 4. Элементы корпоративных отношений

С-6

Семинар 1.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные элементы корпоративных отношений.
2. Место и роль корпоративных отношений в системе стратегии развития фирмы. Корпорация и PR.

Семинар 2.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные направления корпоративных отношений.
2. Инфраструктура поддержки и взаимодействие с органами государственной власти.

Семинар 3.

Вопросы для обсуждения:

1. Этика корпоративных отношений.
2. Правовые аспекты корпоративных отношений.

Литература

Нормативные акты

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16 декабря 1966// СПС Консультант + Европейская социальная Хартия// СПС Консультант + Конституция Российской Федерации. Принята на всероссийском референдуме 12 декабря 1993 г.

8.2. Основная литература

Суханов Е.А. Сравнительное корпоративное право [Электронный ресурс]/ Е.А. Суханов— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 460 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29071.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Дополнительная литература

1. Суняева Р.Л. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Р.Л. Суняева— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1464.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Макарова О.А. Корпоративное право [Электронный ресурс]: курс лекций/ О.А. Макарова— Электрон. текстовые данные.— М.: Волтерс Клувер, 2010.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16784.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Фомина О.Н. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.Н. Фомина— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43222.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Н.Д. Амаглобели [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34470.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Андреев В.К. Юридические лица. Введение в корпоративное право [Электронный ресурс]: лекция/ В.К. Андреев, А.Е. Кирпичев— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2014.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34573.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Н. Тепман— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16416.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления/ Л.Н. Тепман— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52618.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Перегудов С.П. Корпоративное гражданство. Концепции, мировая практика и российские реалии [Электронный ресурс]: монография/ С.П. Перегудов, И.О. Семенов— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 2008.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7212.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Тема № 5. Особенности корпоративных отношений за рубежом

С-6

Семинар 1.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности и традиции корпоративных отношений в Великобритании.
2. Особенности и традиции корпоративных отношений в США.

Семинар 2.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности и традиции корпоративных отношений во Франции.
2. Особенности и традиции корпоративных отношений в Германии.

Семинар 3.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности и традиции корпоративных отношений в Японии.
2. Особенности и традиции корпоративных отношений в странах Арабского Востока.
3. Особенности и традиции корпоративных отношений в странах СНГ и Балтии.

Литература

Нормативные акты

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16 декабря 1966// СПС Консультант +
 Европейская социальная Хартия// СПС Консультант +
 Конституция Российской Федерации. Принята на всероссийском референдуме 12 декабря 1993 г.

8.2. Основная литература

Суханов Е.А. Сравнительное корпоративное право [Электронный ресурс]/ Е.А. Суханов— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 460 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29071.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Дополнительная литература

1. Суняева Р.Л. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Р.Л. Суняева— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1464.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Макарова О.А. Корпоративное право [Электронный ресурс]: курс лекций/ О.А. Макарова— Электрон. текстовые данные.— М.: Волтерс Клувер, 2010.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16784.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Фомина О.Н. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.Н. Фомина— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43222.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Н.Д. Амаглобели [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34470.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Андреев В.К. Юридические лица. Введение в корпоративное право [Электронный ресурс]: лекция/ В.К. Андреев, А.Е. Кирпичев— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2014.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34573.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Н. Тепман— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16416.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления/ Л.Н. Тепман— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52618.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Перегудов С.П. Корпоративное гражданство. Концепции, мировая практика и российские реалии [Электронный ресурс]: монография/ С.П. Перегудов, И.О. Семенов— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 2008.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7212.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Тема № 6. Особенности корпоративных отношений в России

С-6

Семинар 1.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности становления корпоративных отношений в России.
2. Трудовые отношения и корпоративные отношения в России.

Семинар 2.

Вопросы для обсуждения:

1. Отношения с деловыми партнерами и корпоративные отношения в России.
2. Отношения с клиентами и корпоративные отношения в России.

Семинар 3.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности корпоративных отношений в России.
2. Проблемы и пути совершенствования корпоративных отношений в России.

Литература

Нормативные акты

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека и гражданина от 16 декабря 1966// СПС Консультант +
Европейская социальная Хартия// СПС Консультант +

Конституция Российской Федерации. Принята на всероссийском референдуме 12 декабря 1993 г.

8.2. Основная литература

Суханов Е.А. Сравнительное корпоративное право [Электронный ресурс]/ Е.А. Суханов— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2014.— 460 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29071.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Дополнительная литература

1. Суняева Р.Л. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Р.Л. Суняева— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1464.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Макарова О.А. Корпоративное право [Электронный ресурс]: курс лекций/ О.А. Макарова— Электрон. текстовые данные.— М.: Волтерс Клувер, 2010.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16784.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Фомина О.Н. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.Н. Фомина— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 118 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43222.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция»/ Н.Д. Амаглобели [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34470.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Андреев В.К. Юридические лица. Введение в корпоративное право [Электронный ресурс]: лекция/ В.К. Андреев, А.Е. Кирпичев— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2014.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34573.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Н. Тепман— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 243 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16416.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Тепман Л.Н. Корпоративное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления/ Л.Н. Тепман— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52618.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Перегудов С.П. Корпоративное гражданство. Концепции, мировая практика и российские реалии [Электронный ресурс]: монография/ С.П. Перегудов, И.О. Семененко— Электрон. текстовые данные.— М.: Прогресс-Традиция, 2008.— 448 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7212.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Практические задания

1 Корпоративное право – это:

- а) самостоятельная отрасль права;
- б) подотрасль гражданского права;
- в) подотрасль предпринимательского права.

2 Корпоративные отношения - это отношения:

- а) складывающиеся по поводу управления и внутренней деятельности корпорации;
- б) складывающиеся в сфере трудовой деятельности работников организации;
- в) складывающиеся в сфере финансовой деятельности корпорации.

3 К корпорациям традиционно большинством ученых относятся такие формы юридических лиц по российскому праву, как:

- а) акционерные общества;
- б) хозяйственные товарищества;
- в) унитарные предприятия.

4 К локальным нормативным актам относятся:

- а) приказ о приеме на работу конкретного лица;
- б) устав хозяйственного общества;
- в) закон субъекта Российской Федерации в конкретной сфере.

5 Кодекс корпоративного поведения:

- а) не относится к числу источников корпоративного права;
- б) используется исключительно в судебной практике;
- в) относится к числу источников корпоративного права.

6 Конституция Российской Федерации:

- а) не входит в систему законодательства, регулирующего корпоративные отношения;
- б) входит в систему законодательства, регулирующего корпоративные отношения;
- в) возглавляет систему законодательства, регулирующего корпоративные отношения, и имеет прямое действие на указанные отношения.

7 Правовое регулирование деятельности корпораций в Российской Федерации осуществляется на основе:

- а) международных актов, Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, иных федеральных законов и подзаконных актов по конкретным видам юридических лиц или в конкретных сферах их деятельности, а также региональными и муниципальными актами;
- б) Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, иных федеральных законов и подзаконных актов по конкретным видам юридических лиц;
- в) международных актов, Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, иных федеральных законов по конкретным видам юридических лиц или в конкретных сферах их деятельности.

8 Хозяйственные общества представляют собой:

- а) коммерческие организации, уставный капитал которых разделен на доли заранее определенных размеров (на определенное число акций), участники несут

ответственности по обязательствам общества;

б) коммерческие организации, уставный капитал которых разделен на доли заранее определенных размеров (на определенное число акций), участники несут ответственность по обязательствам общества;

в) некоммерческие организации, уставный капитал которых разделен на доли заранее определенных размеров (на определенное число акций), участники несут ответственности по обязательствам общества.

9 Диспозитивный метод правового регулирования в нормативно-правовой базе проявляется посредством содержания в тексте фраз:

а) «участники имеют право», «участники обязаны»;

б) «если иное не предусмотрено соглашением участников», «если иное не установлено соглашением сторон», «если иное не предусмотрено учредительным договором»;

в) «если иное не предусмотрено соглашением участников», «если иное не указано в законе», «участники имеют право».

10 Диспозитивный метод предоставляет возможность участникам:

а) быть самостоятельными, позволяет им проявлять инициативу, совершать действия, не запрещенные законом;

б) одна из сторон может предопределить поведение другой стороны в силу занимаемого ею в правоотношении положения;

в) быть равными и независимо от указаний закона реализовывать свои интересы.

11 Кодекс корпоративного поведения применяется:

а) к хозяйственным товариществам и обществам;

б) только к акционерным обществам;

в) к хозяйственным обществам.

12 В России термин корпорация стал употребляться:

а) с начала 90-х годов прошлого столетия;

б) во второй половине XIX века в качестве альтернативы учреждения;

в) с XI века.

13 В современном зарубежном законодательстве термином "корпорация" обозначается:

а) один из двух основных типов юридических лиц, наряду с учреждениями;

б) юридическое лицо;

в) нет единого подхода.

14 Нормативный акт – это:

а) официальный документ, созданный компетентными государственными органами и содержащий общеобязательные юридические нормы (правила поведения), регулирующий отношения, имеющие постоянный и типичный характер; имеющий конкретную сферу применения; охраняемый от нарушений правоохранительными органами государства; обладающий реквизитами;

б) официальный документ, созданный компетентными государственными органами;

в) официальный документ, созданный компетентными государственными органами и содержащий общеобязательные юридические нормы (правила поведения), регулирующий отношения, имеющие разовый, конкретный характер; обладающий реквизитами.

15 Обычай делового оборота – это:

- а) писанные правила, достаточно сложившиеся и определенные в своем содержании, широко применяемые и не имеющие узкоспециального характера;
- б) правила, не зависимо от формы их закрепления, достаточно сложившиеся и определенные в своем содержании, широко применяемые и не имеющие узкоспециального характера;
- в) устные правила, достаточно сложившиеся и определенные в своем содержании, широко применяемые.

16 Деловое обыкновение – это:

- а) порядок деловых отношений, играющий особую роль в регулировании взаимоотношений сторон и оказывающий влияние на характер совершаемой сделки, применяемый при условии, что он хорошо известен сторонам договора и нашел в сделке отражение в виде прямой отсылки или определенного условия договора;
- б) правила, не зависимо от формы их закрепления, достаточно сложившиеся и определенные в своем содержании, широко применяемые и не имеющие узкоспециального характера;
- в) писанные правила, достаточно сложившиеся и определенные в своем содержании, широко применяемые и не имеющие узкоспециального характера.

17 Постановлений Пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации:

- а) являются источниками корпоративного права;
- б) не являются источниками корпоративного права;
- в) официально не признаны в качестве источников права, но имеют большое значение в регулировании, конкретизации, толковании законодательных актов.

18 Учредительным документом для акционерных обществ выступает:

- а) устав;
- б) учредительный договор;
- в) устав и учредительный договор.

19 Учредительным документом для обществ с ограниченной ответственностью выступает:

- а) устав;
- б) устав и учредительный договор;
- в) учредительный договор.

20 Высшую юридическую силу в системе локального нормотворчества имеют:

- а) локальные акты по вопросам финансирования, распределения прибыли и убытков;
- б) локальные акты по вопросам организации управления: создания, изменения, ликвидации органов управления;
- в) учредительные документы.

21 ФЗ «Об акционерных обществах» представляет собой:

- а) нормативный акт, содержащий развернутую регламентацию порядка создания, реорганизации, ликвидации хозяйственных обществ;
- б) комплексный нормативный акт, содержащий развернутую регламентацию порядка создания и деятельности акционерных обществ;

в) комплексный нормативный акт, содержащий развернутую регламентацию порядка создания и деятельности хозяйственных обществ.

22 К источникам корпоративного права относятся:

- а) нормативные акты Российской Федерации, международные акты и договоры, обычаи делового оборота;
- б) нормативные акты Российской Федерации, обычаи делового оборота, локальные акты;
- в) нормативные акты Российской Федерации, международные акты и договоры, обычаи делового оборота, деловые обыкновения, локальные акты.

23 Объектом корпоративных правоотношений являются:

- а) отношения договорного, трудового характера;
- б) договорные отношения;
- в) отношения организационного, финансового, договорного, производственного и иного характера, связанные с управлением корпорацией и реализацией участниками корпорации своих корпоративных прав.

24 Корпоративные отношения – это отношения:

- а) организационные и обязательственные;
- б) относительные и вещные;
- в) имущественные и неимущественные, абсолютные, относительные, обязательственные и вещные.

25 Акции – это:

- а) абстрактные ценные бумаги;
- б) эмиссионные ценные бумаги;
- в) эмиссионные документы.

26 Именная ценная бумага – это:

- а) ценная бумага, в которой указано имя (наименование) конкретного лица, являющегося ее владельцем. Осуществить выраженные в ней права может только указанный владелец ценной бумаги;
- б) ценная бумага на предъявителя;
- в) документ, имеющий среди реквизитов имя владельца и лица, кому права по документу передаются.

27 Органы управления корпорацией:

- а) не являются субъектами корпоративных отношений;
- б) являются субъектами корпоративных отношений;
- в) являются субъектами корпоративных отношений только в случае подобной формулировки в учредительных документах корпорации.

28 Корпорация может рассматриваться как субъект корпоративных отношений:

- а) только во внутренних отношениях;
- б) только в отношениях с третьими лицами;
- в) в различных сферах корпоративных отношений.

29 Возможно ли создание в структуре управления в качестве исполнительного органа только Правления:

- а) возможно, так как Правление – это коллегиальный исполнительный орган, имеющий соответствующую компетенцию;

б) невозможно, так как Правление (коллегиальный исполнительный орган) не может по закону создаваться без создания единоличного исполнительного органа – Председателя правления (генерального директора, исполнительного директора и т.п.);

в) возможно в случаях, установленных в учредительных документах, так как Правление – это коллегиальный исполнительный орган, имеющий соответствующую компетенцию.

30 Управляющая организация или управляющий могут привлекаться по договору для выполнения функций:

- а) совета директоров;
- б) исполнительного органа;
- в) общего собрания.

31 Общее собрание участников корпорации – это:

- а) высший орган управления;
- б) низший орган управления;
- в) орган управления промежуточный по своей компетенции между советом директоров и исполнительным органом.

32 Для осуществления текущей деятельности корпорации создается:

- а) наблюдательный совет;
- б) совет директоров;
- в) исполнительный орган.

33 Членом совета директоров может быть лицо:

- а) только являющееся участником корпорации (акционером);
- б) как участник корпорации, так и «третье» лицо;
- в) только независимое от должностных лиц иных органов управления лицо.

34 Основной принцип голосования на общем собрании участников:

- а) один участник – один голос;
- б) одна акция – один голос;
- в) иной принцип.

35 Внеочередное собрание акционеров - это:

- а) все собрания кроме годового собрания;
- б) все собрания кроме годового собрания, только если они не были заранее запланированы;
- в) тоже что и повторное собрание.

36 Проверка полномочий лиц, участвующих в общем собрании, отнесена к компетенции:

- а) совета директоров;
- б) исполнительного органа;
- в) счетной комиссии.

37 Право на участие в общем собрании может быть реализовано акционером:

- а) только лично;
- б) как лично, так и через представителя;
- в) иным способом.

38 В повестку дня годового собрания должны в обязательном порядке быть включены следующие вопросы:

- а) избрание совета директоров; избрание ревизионной комиссии (ревизора) общества; утверждение аудитора общества; утверждение годовых отчетов, годовой бухгалтерской отчетности, распределение прибыли и убытков общества;
- б) утверждение аудитора общества; утверждение годовых отчетов, годовой бухгалтерской отчетности, распределение прибыли и убытков общества;
- в) избрание совета директоров; избрание ревизионной комиссии (ревизора) общества; избрание исполнительных органов.

39 Совет директоров:

- а) может предлагать собственные кандидатуры в совет директоров;
- б) может предлагать собственные кандидатуры в совет директоров, только если акционеры не предложили каких-либо кандидатур либо этих кандидатур недостаточно;
- в) может предлагать собственные кандидатуры только в исполнительные органы, только если акционеры не предложили каких-либо кандидатур либо этих кандидатур недостаточно.

40 Решение об учреждении акционерного общества принимается:

- а) общим собранием учредителей;
- б) советом директоров будущего общества;
- в) учредительным собранием.

41 Для повторного собрания кворумом считается:

- а) участие акционеров, обладающих в совокупности более чем 50% голосов размещенных голосующих акций общества;
- б) участие акционеров, обладающих в совокупности более чем 75% голосов размещенных голосующих акций общества;
- в) участие акционеров, обладающих в совокупности более чем 30% голосов размещенных голосующих акций общества.

42 Для крупных акционерных обществ с числом акционеров более 500 тысяч кворум для проведения повторного собрания:

- а) уставом общества может быть уменьшен по сравнению с установленным законом;
- б) составляет 50% голосов размещенных голосующих акций общества;
- в) составляет больший по сравнению с «обычными» обществами процент голосов размещенных голосующих акций общества, закрепленный в уставе.

43 Члены совета директоров избираются путем:

- а) очного голосования на общем собрании;
- б) смешанного голосования на общем собрании;
- в) кумулятивного голосования на общем собрании.

44 Кворум – это:

- а) обязательное минимальное количество голосов, необходимое для того, чтобы собрание считалось правомочным;
- б) обязательное максимальное количество голосов, необходимое для того, чтобы собрание считалось правомочным;
- в) форма проведения собрания.

45 Внеочередные собрания могут проводиться:

- а) по решению исполнительного директора на основании его собственной инициативы, по требованию ревизионной комиссии, аудитора, акционера (акционеров), владеющих не менее чем 10 % голосующих акций;
- б) по решению совета директоров на основании его собственной инициативы, по требованию ревизионной комиссии, аудитора, акционера (акционеров), владеющих не менее чем 10 % голосующих акций;
- в) по требованию ревизионной комиссии, акционера (акционеров), владеющих не менее чем 10 % голосующих акций.

46 К органам управления корпорациями по российскому законодательству относятся:

- а) наблюдательный совет, общее собрание и коллегиальный исполнительный орган;
- б) общее собрание, совет директоров, счетная комиссия и коллегиальный исполнительный орган (правление);
- в) общее собрание, совет директоров (наблюдательный совет), единоличный исполнительный орган и коллегиальный исполнительный орган (правление).

47 Годовое общее собрание акционеров правомочно, если:

- а) в нем приняли участие акционеры, обладающие в совокупности более чем 50% голосов размещенных голосующих акций общества;
- б) в нем приняли участие акционеры, обладающие в совокупности более чем 75% голосов размещенных голосующих акций общества;
- в) в нем приняли участие акционеры, обладающие в совокупности 100% голосов размещенных голосующих акций общества.

48 Совет директоров может быть образован:

- а) только в обществах с 50 и более акционеров;
- б) в любом акционерном обществе;
- в) только в обществах с 50 и менее акционеров.

49 Надзорные функции по отношению к исполнительному органу призван осуществлять орган:

- а) общее собрание;
- б) совет директоров;
- в) исполнительный директор.

50 Когда функции совета директоров (наблюдательного совета) осуществляет общее собрание акционеров, вопрос о проведении общего собрания акционеров относится к компетенции:

- а) единоличного или коллегиального исполнительного органа общества;
- б) только коллегиального исполнительного органа;
- в) счетной комиссии.

51 При кумулятивном голосовании:

- а) голосование проводится по бюллетеням но только при личном участии акционеров;
- б) число голосов, принадлежащих каждому акционеру, умножается на число лиц, которые должны быть избраны в совет директоров, и акционер вправе от-дать полученные таким образом голоса полностью за одного кандидата или распределить их между кандидатами;

в) число голосов, принадлежащих каждому акционеру, умножается на число лиц, которые должны быть избраны в совет директоров, и акционер вправе от-дать полученные таким образом голоса только полностью за одного кандидата.

52 Срок полномочий совета директоров (наблюдательного совета) общества (по общему правилу):

- а) начинается в момент избрания совета на общем (годовом либо внеоче-редном) собрании акционеров и оканчивается на следующем собрании;
- б) составляет 3 года;
- в) определяется уставом общества.

53 Количественный состав совета директоров (наблюдательного совета) «обычного» общества должен быть не менее:

- а) чем 3 члена;
- б) чем 5 членов;
- в) чем 7 членов.

54 Членом наблюдательного совета может быть:

- а) физическое и юридическое лицо;
- б) индивидуальный предприниматель или юридическое лицо;
- в) только физическое лицо.

55 Независимым директором по ФЗ «Об акционерных обществах» признается член совета директоров, не являющийся и не являвшийся в течение 1 года, предшествовавшего принятию решения, лицом:

- а) занимающим должности в исполнительных органах общества; лицом, супруг, родители, дети, братья и сестры, усыновители и усыновленные которого не являются лицами, занимающими должности в органах управления общества; аф-филированным лицом общества, за исключением члена совета директоров;
- б) лицом, супруг, родители, дети, братья и сестры, усыновители и усыновленные которого не являются лицами, занимающими должности в органах управления общества;
- в) занимающим должности в исполнительных органах общества; аффилированным лицом общества, за исключением члена совета директоров.

56 Заседание совета директоров созывает:

- а) единоличный исполнительный орган;
- б) общее собрание;
- в) председатель совета директоров или один из членов совета директоров, осу-ществляющий по решению совета директоров функции председателя.

57 Кворум заседаний совета директоров не должен быть менее:

- а) 100% от общего числа избранных членов совета директоров;
- б) половины от общего числа избранных членов совета директоров;
- в) 75% от общего числа избранных членов совета директоров.

58 Когда количество членов совета директоров сократилось так, что их стало меньше количества, составляющего в соответствии с уставом кворум:

- а) полномочия совета директоров прекращаются;
- б) совет директоров пока не созывается;
- в) функции совета директоров автоматически передаются коллегиальному ис-полнительному органу.

59 По общему правилу, чтобы решение на заседании совета директоров было принято, за него должно быть отдано:

- а) 100% голосов членов совета директоров, принимающих участие в заседании;
- б) большинство голосов членов совета директоров, принимающих участие в заседании;
- в) 30% голосов членов совета директоров, принимающих участие в заседании.

60 При голосовании на заседаниях совета директоров:

- а) каждый член данного органа обладает процентом голосов пропорциональным количеству акций, которыми он обладает;
- б) каждый член данного органа обладает процентом голосов соответствующим его статусу;
- в) каждый член данного органа обладает одним голосом.

61 Передача права голоса членом совета директоров другому лицу:

- а) запрещена;
- б) разрешена;
- в) разрешена только в случаях, указанных в уставе.

62 В соответствии с ФЗ «Об акционерных обществах», образование исполнительных органов общества и досрочное прекращение их полномочий осуществляются по решению:

- а) общего собрания акционеров;
- б) общего собрания акционеров, если уставом общества решение этих вопросов не отнесено к компетенции совета директоров общества;
- в) совета директоров общества.

63 Исполнительный орган подотчетен:

- а) совету директоров;
- б) общему собранию;
- в) совету директоров и общему собранию акционеров.

64 Председатель совета директоров:

- а) не может быть одновременно единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа;
- б) может быть одновременно единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа;
- в) не может быть одновременно единоличным исполнительным органом.

65 ФЗ «Об акционерных обществах»:

- а) содержит императивные нормы относительно численности коллегиального исполнительного органа, сроках, порядке его созыва;
- б) не отвечает на вопросы о численности коллегиального исполнительного органа, сроках, порядке его созыва - эти вопросы могут быть решены внутренним документом общества;
- в) нет правильного ответа.

66 К полномочиям единоличного исполнительного органа относятся:

- а) разработка стратегии развития общества; утверждение штатов; издание приказов и указаний;
- б) представление интересов общества; совершение сделок от имени общества;

в) представление интересов общества; совершение сделок от имени общества; утверждение штатов; издание приказов и указаний.

67 Принять решение о досрочном прекращении полномочий управляющей организации или управляющего имеет право:

- а) совет директоров;
- б) общее собрание;
- в) единоличный исполнительный орган.

68 Минимальное количество членов ревизионной комиссии по закону должно составлять:

- а) 3 человека;
- б) 5 человек;
- в) не установлен обязательный минимум.

69 Избрание членов ревизионной комиссии и досрочное прекращение их полномочий закон относит к компетенции:

- а) совета директоров;
- б) общего собрания акционеров;
- в) исполнительного органа.

70 Члены ревизионной комиссии:

- а) не могут переизбираться на новый срок;
- б) могут переизбираться на новый срок только если это прямо указано в локальных актах;
- в) могут переизбираться на новый срок неограниченное число раз.

71 В состав ревизионной комиссии могут быть избраны:

- а) только акционеры данного общества;
- б) лица, не являющиеся акционерами данного общества;
- в) только лица, занимающие должности в органах управления данного общества.

72 В состав ревизионной комиссии не могут избираться:

- а) члены совета директоров общества, лица, занимающие иные должности в органах управления общества, члены счетной комиссии;
- б) члены совета директоров общества, лица, занимающие иные должности в органах управления общества;
- в) члены исполнительного органа.

73 Ревизионная комиссия (ревизор):

- а) не вправе в любое время по собственной инициативе провести проверку финансово-хозяйственной деятельности акционерного общества;
- б) вправе в любое время по собственной инициативе провести проверку финансово-хозяйственной деятельности акционерного общества;
- в) вправе в любое время по собственной инициативе провести проверку только определенной сферы хозяйственной деятельности акционерного общества.

74 По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества, ревизионная комиссия (ревизор) составляет:

- а) заключение;
- б) протокол;
- в) иной документ.

75 Условия (основания) наступления ответственности:

- а) противоправное поведение нарушителя, наличие убытков или вреда, наличие причинной связи между противоправным поведением и наступившими вредоносными последствиями;
- б) противоправное поведение нарушителя, наличие убытков или вреда;
- в) противоправное поведение нарушителя, наличие убытков или вреда, наличие причинной связи между противоправным поведением и наступившими вредоносными последствиями, наличие вины нарушителя.

76 Представители государства или муниципального образования в совете директоров открытого общества:

- а) не несут ответственности за свои деяния;
- б) не несут ответственность, поскольку за них отвечает государство или муниципалитет;
- в) несут ответственность наряду с другими членами совета директоров (наблюдательного совета) открытого общества.

77 Члены совета директоров или коллегиального исполнительного органа акционерного общества не несут ответственности, если:

- а) они голосовали против решения, которое повлекло причинение акционерному обществу убытков, или не принимали участия в голосовании;
- б) они голосовали против решения, которое повлекло причинение акционерному обществу убытков;
- в) не принимали участия в голосовании.

78 Из чего состоят убытки:

- а) из упущенной выгоды и абстрактных убытков;
- б) из реального ущерба и упущенной выгоды;
- в) из реального ущерба и вреда.

79 Акционер может оспорить в суде решения:

- а) общего собрания;
- б) только исполнительного органа;
- в) всех органов управления и их должностных лиц.

80 В каких случаях решения совета директоров (наблюдательного совета), исполнительного органа (единоличного или коллегиального) могут быть оспорены в судебном порядке путем предъявления иска о признании его недействительным:

- а) если принятые решения не отвечают требованиям закона и иных нормативных правовых актов и нарушают права и законные интересы акционеров;
- б) если принятые решения не отвечают требованиям закона и иных нормативных правовых актов;
- в) если принятые решения нарушают права и законные интересы акционеров.

81 Акционеры:

- а) субсидиарно отвечают по обязательствам общества своим имуществом;
- б) не отвечают по обязательствам общества и несут риск убытков, связанных с его деятельностью, в пределах стоимости принадлежащих им акций;
- в) отвечают по обязательствам общества и несут риск убытков, связанных с его деятельностью, в пределах стоимости принадлежащих им акций.

82 Защита корпоративных прав:

- а) представляет собой предусмотренную законом возможность реализовать меры правоохранительного характера в только целях устранения препятствий в осуществлении корпоративных прав;
- б) представляет собой предусмотренную законом возможность реализовать меры правоохранительного характера только в целях восстановления нарушенных прав;
- в) представляет собой предусмотренную законом возможность реализовать меры правоохранительного характера в целях устранения препятствий в осуществлении корпоративных прав, а также восстановления нарушенных прав.

83 Юрисдикционная форма защиты – это форма при которой:

- а) лицо вправе обратиться к уполномоченным органам, обладающим правом вынесения обязательного для сторон спора решения;
- б) лицо вправе обратиться к суду;
- в) лицо вправе обратиться к административным органам.

84 Арбитражный суд вправе оставить обжалуемое решение собрания акционеров в силе, если:

- а) голосование акционера, обратившегося за защитой нарушенных прав, не могло повлиять на результаты голосования; допущенные нарушения не являются существенными, и решение не повлекло причинения убытков данному акционеру;
- б) голосование акционера, обратившегося за защитой нарушенных прав, не могло повлиять на результаты голосования;
- в) решение не повлекло причинения убытков данному акционеру.

85 Обжаловать решения общего собрания можно:

- а) если акционер голосовал против принятия такого решения;
- б) если акционер не принимал участия в общем собрании акционеров; голосовал против принятия такого решения; указанным решением нарушены его права и законные интересы;
- в) если акционер не принимал участия в общем собрании акционеров.

86 Третьейский суд - это:

- а) государственный суд;
- б) негосударственный суд;
- в) административный орган.

87 Известны следующие виды третейских судов:

- а) третейские суды для разрешения коммерческих споров и третейские суды для разрешения корпоративных споров;
- б) третейские суды федеральные и третейские суды региональные;
- в) третейские суды постоянно действующие и третейские суды для разрешения конкретного спора.

88 Способы защиты прав представляют собой:

- а) законодательно закрепленные меры, посредством которых производится пресечение и предупреждение нарушений субъективных прав, а также восстановление прав в случае их нарушения;
- б) законодательно закрепленные средства, посредством которых производится восстановление прав в случае их нарушения;
- в) любые меры, направленные на пресечение и предупреждение нарушений субъективных прав, а также восстановление прав в случае их нарушения.

89 Под средствами правовой защиты следует понимать:

- а) законодательно закрепленные способы защиты;
- б) приемы, допускаемые законом для правомерного воздействия на нарушителя этих прав с целью принудить его к определенному поведению;
- в) любые приемы, методы, используемые для защиты прав.

90 Неюрисдикционная форма защиты прав:

- а) форма, при которой защита осуществляется по требованию управомоченного лица судом;
- б) форма, при которой защита осуществляется самим управомоченным лицом, права которого нарушены, либо лицами, не обладающими полномочиями выносить обязательное для сторон решение;
- в) форма, при которой защита осуществляется по требованию управомоченного лица уполномоченным органом (административные органы).

91 К способам защиты, закрепленным в ГК относятся:

- а) возмещение убытков, уплата неустойки, потеря задатка, восстановление положения, существовавшего до нарушения права, и пресечение действий, нарушающих право или создающих угрозу его нарушения;
- б) признание права; восстановление положения, существовавшего до нарушения права, и пресечение действий, нарушающих право или создающих угрозу его нарушения, предъявление иска; совершение мировой сделки; вынесение судебного решения;
- в) признание права; восстановление положения, существовавшего до нарушения права, и пресечение действий, нарушающих право или создающих угрозу его нарушения; признание оспоримой сделки недействительной и применение последствий ее недействительности, применение последствий недействительности ничтожной сделки; взыскание убытков.

92 В судебную систему РФ входят:

- а) суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды, мировые судьи;
- б) Конституционный суд, конституционные суды субъектов РФ, суды общей юрисдикции, арбитражные суды, мировые судьи;
- в) суды общей юрисдикции, арбитражные суды.

93 Под протоколом общего собрания акционеров понимается:

- а) документ, содержащий основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним, решения принятые собранием;
- б) утвержденный устав общества;
- в) документ, содержащий основные положения выступлений на собрании.

94 Ликвидационная комиссия – это:

- а) орган управления обществом;
- б) комиссия, создаваемая в случае банкротства общества, наделяемая полномочиями по управлению делами общества в целях организации и проведении процесса ликвидации;
- в) орган контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества.

Методические указания по выполнению домашней контрольной работы и тематика контрольных работ по дисциплине «Корпоративное право»

Содержание

1. Правила выполнения домашней контрольной работы
2. Образец титульного листа домашней контрольной работы
3. Тематика контрольных работ по дисциплине «Корпоративное право»

Правила выполнения домашней контрольной работы

1. Структурно контрольная работа включает: титульный лист; план; содержание ответов на вопросы плана; фабулу практического задания (при наличии) и его решение; заключение; список использованных источников информации, в том числе нормативных правовых актов, учебной и научной литературы.

2. Контрольная работа должна быть выполнена строго по теме. Привлечение материала, не имеющего отношения к поставленным вопросам, расценивается как недостаток. Все дословные заимствования, содержащиеся в работе, должны оформляться в виде цитат и иметь соответствующие сноски с указанием автора и наименования источника информации, места и года его издания, номера страницы (страниц).

3. Контрольная работа выполняется в виде рукописного или печатного текста. Контрольная работа, выполненная неразборчивым почерком, может быть оценена как незачтенная.

3.1. Объем контрольной работы определяется преподавателем в методических рекомендациях к тематике контрольной работы (15-20 печатных страниц формата А-4).

3.2. Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы. Номер страницы проставляется вверху листа по центру. На титульном листе и плане номера страниц не проставляются.

3.3. После изложения текста контрольной работы проставляется подпись студента и дата завершения выполнения им контрольной работы.

4. Завершенный текст контрольной работы должен быть представлен обучающимися на проверку не позднее чем за 2 недели до сдачи зачета или экзамена. Обучающиеся, не представившие контрольную работу в установленный срок, не допускаются к сдаче семестрового экзамена (зачета) по дисциплине, по которой выполняется контрольная работа.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
по дисциплине
«КОРПОРАТИВНОЕ ПРАВО»

Тема: _____

Выполнил

студент группы: _____

заочной (очной) _____ формы обучения

Специальность: «Юриспруденция»

Ф.И.О. _____

Проверил:

Преподаватель: _____

Оценка (зачтено\незачтено) _____

Подпись преподавателя _____

Тула 20_г.

Тематика контрольных работ

1. Генезис понятия и история корпоративных отношений
2. Основные принципы и направления корпоративных отношений
3. Стандарты корпоративных отношений
4. Элементы корпоративных отношений
5. Особенности и традиции корпоративных отношений в Великобритании.
6. Особенности и традиции корпоративных отношений в США.
7. Особенности и традиции корпоративных отношений во Франции.
8. Особенности и традиции корпоративных отношений в Германии.
9. Особенности и традиции корпоративных отношений в Японии.
10. Особенности и традиции корпоративных отношений в странах Арабского Востока.
11. Особенности и традиции корпоративных отношений в странах СНГ и Балтии.
12. Особенности корпоративных отношений в России

Вопросы для самоподготовки

1. Содержание понятий «корпоративное право» и «корпоративные отношения».
2. Основные концепции корпоративных отношений. Основные подходы к формированию корпоративных отношений: сущность, особенности и содержание.
3. Понятие принципов корпоративных отношений.
4. Основные элементы корпоративных отношений.
5. Особенности принципов корпоративных отношений.
6. Виды принципов корпоративных отношений.
7. Содержание принципов корпоративных отношений.
8. Основные направления корпоративных отношений: понятие, особенности и виды.
9. Программы развития компании: понятие, особенности и виды.
10. Основные инструменты реализации программ развития: понятие, особенности и виды.
11. Диагностика проблем развития организации: понятие, особенности и методика.
12. Механизмы принятия управленческих решений.
13. Понятие стандартов корпоративных отношений.
14. Виды стандартов корпоративных отношений.
15. Корпоративные соглашения. Международные, российские и региональные корпоративные соглашения.
16. Основные элементы корпоративных отношений.
17. Место и роль корпоративных отношений в системе стратегии развития фирмы.
18. Инфраструктура поддержки и взаимодействие с органами государственной власти.
19. Этика корпоративных отношений
20. Правовые аспекты корпоративных отношений.
21. Особенности и традиции корпоративных отношений в Великобритании.
22. Особенности и традиции корпоративных отношений в США.
23. Особенности и традиции корпоративных отношений во Франции.
24. Особенности и традиции корпоративных отношений в Германии.
25. Особенности и традиции корпоративных отношений в Японии.
26. Особенности и традиции корпоративных отношений в странах Арабского Востока.
27. Особенности и традиции корпоративных отношений в странах СНГ и Балтии.
28. Особенности становления корпоративных отношений в России.
29. Трудовые отношения и корпоративные отношения в России.
30. Отношения с деловыми партнерами и корпоративные отношения в России.
31. Отношения с клиентами и корпоративные отношения в России.
32. Особенности корпоративных отношений в России.
33. Проблемы и пути совершенствования корпоративных отношений в России.

Вопросы для подготовки к экзамену

- Вопрос 1. Что представляет собой корпоративное право как отрасль права?
- Вопрос 2. Что представляет собой корпоративное право как наука и учебная дисциплина?
- Вопрос 3. Понятия «корпоративное право» и «корпоративные отношения».
- Вопрос 4. Основные концепции корпоративного права. Основные подходы к формированию корпоративного права: сущность, особенности и содержание.
- Вопрос 5. Понятие принципов корпоративного права.
- Вопрос 6. Основные элементы корпоративного права.
- Вопрос 7. Особенности принципов корпоративного права.
- Вопрос 8. Виды принципов корпоративного права.
- Вопрос 9. Содержание принципов корпоративного права.
- Вопрос 10. Основные направления корпоративного права: понятие, особенности и виды.
- Вопрос 11. Программы развития компании: понятие, особенности и виды.
- Вопрос 12. Основные инструменты реализации программ развития: понятие, особенности и виды.
- Вопрос 13. Диагностика проблем развития организации: понятие, особенности и методика.
- Вопрос 14. Механизмы принятия управленческих решений.
- Вопрос 15. Понятие стандартов корпоративных отношений.
- Вопрос 16. Условия применения стандартов корпоративных отношений.
- Вопрос 17. Виды стандартов корпоративного права.
- Вопрос 18. Корпоративные соглашения. Международные, российские и региональные корпоративные соглашения.
- Вопрос 19. Основные элементы корпоративного права.
- Вопрос 20. Место и роль корпоративных отношений в системе стратегии развития фирмы.
- Вопрос 21. Инфраструктура поддержки и взаимодействие с органами государственной власти.
- Вопрос 22. Этика корпоративных отношений
- Вопрос 23. Правовые аспекты корпоративных отношений.
- Вопрос 24. Особенности и традиции корпоративного права в Великобритании.
- Вопрос 25. Особенности и традиции корпоративного права в США.
- Вопрос 26. Особенности и традиции корпоративного права во Франции.
- Вопрос 27. Особенности и традиции корпоративного права в Германии.
- Вопрос 28. Особенности и традиции корпоративного права в Японии.
- Вопрос 29. Особенности и традиции корпоративного права в странах Арабского Востока.
- Вопрос 30. Особенности и традиции корпоративного права в странах СНГ и Балтии.
- Вопрос 31. Особенности становления корпоративного права в России.
- Вопрос 32. Трудовые отношения и корпоративные отношения в России.
- Вопрос 33. Отношения с деловыми партнерами и корпоративное право в России.
- Вопрос 34. Отношения с клиентами и корпоративные отношения в России.
- Вопрос 35. Особенности корпоративного права в России.
- Вопрос 36. Проблемы и пути совершенствования корпоративного права в России.

Методические рекомендации для студентов и преподавателей

1. Организационно-методические рекомендации по изучению курса

При изучении дисциплины «Корпоративное право» студент должен внимательно ознакомиться с учебно-методическим комплексом по данному курсу, который должен быть доведен до его сведения не позднее, чем за 10 дней до начала занятий по данной дисциплине.

При ознакомлении с учебно-методическим комплексом по дисциплине студент должен обратить особое внимание на целевую установку и программу курса, планы семинарских занятий, тематику курсовых работ и вопросы для повторения.

Учебным планом по дисциплине предусмотрено выполнение контрольных работ. Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно по последней цифре зачетной книжки (студенческого билета). План контрольной работы составляется студентом самостоятельно, исходя из необходимости освещения в контрольной работе вопросов, включенных в программу курса, касающихся темы контрольной работы. Объем контрольной работы должен составлять около 0,7-0,8 п.л. (15-20 машинописных страниц). Требования, предъявляемые к контрольной работе и критерии ее оценки указаны в методических рекомендациях по выполнению контрольных работ.

Учебным планом предусмотрено проведение лекционных занятий по дисциплине. Тематика лекционных занятий определяется лектором самостоятельно, но с учетом необходимости освещения вопросов, входящих в программу курса. План лекции определяется лектором самостоятельно, но с учетом необходимости освещения вопросов, входящих в программу курса.

Учебным планом предусмотрено проведение семинарских занятий по дисциплине. При проведении семинарских занятий студент обязан: внимательно ознакомиться с планом семинарских занятий и темой обсуждения; внимательно ознакомиться с вопросами и заданиями, вынесенными на семинарское занятие; ознакомиться с нормативно-правовыми актами и основной литературой, указанной в плане данного семинарского занятия; подготовить ответы на все вопросы, и выполнить все обязательные задания, указанные в планах семинарских занятий; выполнить дополнительные задания, данные преподавателем;

При проведении семинарских занятий студент имеет право: подготовить доклад или реферат по теме семинарского занятия; выступить по вопросам, вынесенным на семинарское занятие; задавать участникам семинарского занятия вопросы по теме семинарского занятия; выступать с критическими замечаниями в отношении научной позиции, занимаемой тем или иным участником семинара; высказывать свою точку зрения по всем вопросам, вынесенным на семинарское занятие.

При проведении семинарского занятия преподаватель обязан: сообщить студентам о теме семинарского занятия; отвечать на вопросы студентов по неясному материалу или по поводу дополнительной литературы, оценивать ответы студентов, не допускать действий со стороны отдельных студентов, подавляющих творческую инициативу на занятии либо дающих негативную оценку личности товарища по группе; подводить итоги семинарского занятия; вести учет посещаемости семинарских занятий.

При проведении семинарского занятия преподаватель вправе: давать студентам дополнительные задания по теме семинарского занятия; принимать решения о начале и окончании обсуждения вопросов семинарского занятия; задавать дополнительные и уточняющие вопросы докладчику и другим выступающим; делать в необходимых случаях комментарии и пояснения; проводить контрольные мероприятия в форме тестов;

При проведении семинарского занятия преподаватель не вправе: допускать действия и высказывания, унижающие честь и достоинство студента; подавлять

творческую инициативу студентов на занятии. В случае пропуска студентом семинарского занятия на экзамене по дисциплине «предпринимательского» студенту может быть задан вопрос, по теме пропущенного им семинарского занятия. Ответ на данный вопрос, учитывается при выставлении оценки на экзамене или зачете по дисциплине.

Учебным планом предусмотрено, что дисциплина завершается экзаменом. К экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план. Студент считается полностью выполнившим учебный план, если: у него имеется защищенная курсовая работа;

Экзамен по дисциплине проводится как по билетам, составленным из вопросов для подготовки к экзамену, утвержденных и одобренных на заседании кафедры с указанием номера и даты протокола, так и без билетов. Решение о форме проведения экзамена принимается на заседании кафедры. Дата проведения экзамена сообщается студентам заблаговременно; не позднее, чем за 15 дней до даты проведения экзамена.

При проведении экзамена по билетам преподаватель обязан объявить группе о начале экзамена по дисциплине, удалить группу из аудитории, где проводится экзамен, разложить билеты и листы устного ответа и пригласить членов группы для сдачи экзамена.

При проведении экзамена студент вправе: использовать листы устного ответа для подготовки ответа на экзаменационные вопросы; использовать разрешенные источники информации для подготовки ответа на экзаменационные вопросы и для выполнения экзаменационных заданий. Перечень разрешенных источников информации вырабатывается на кафедре, представляется на одобрение Ученому совету Института законоведения и управления ВПА и утверждается после одобрения Ученым советом Института законоведения и управления ВПА ректором; выходить при необходимости из экзаменационной аудитории, сдав при этом преподавателю билет и лист устного ответа. При проведении экзамена по билетам студент не вправе: использовать какие – бы то ни было источники информации, кроме разрешенных.

При проведении экзамена по билетам преподаватель обязан: выслушать ответ студента; в случае, если студент отказывается отвечать на вопросы билета, или если ответ на вопрос билета является неудовлетворительным, задать студенту другие вопросы, ответы на которые позволяют установить степень профессиональных знаний студента по данной дисциплине, согласно целевой установке; в случае, отсутствия удовлетворительного ответа более чем на пять вопросов заданных преподавателем выставить в экзаменационную ведомость студенту оценку «неудовлетворительно»; в случае, если студент при ответе на вопрос использовал неразрешенные источники информации задать студенту другие вопросы, ответы на которые позволяют установить степень профессиональных знаний студента по данной дисциплине, согласно целевой установке; оценить ответ студента согласно установленным критериям; объявить по окончании опроса студента оценку, и в случае, если оценка не является неудовлетворительной занести оценку в зачетную книжку и в экзаменационную ведомость.

При проведении экзамена без билетов преподаватель обязан: задать студенту вопросы, ответы на которые позволяют установить степень профессиональных знаний студента по данной дисциплине, согласно целевой установке; в случае, отсутствия удовлетворительного ответа более чем на пять вопросов заданных преподавателем выставить в экзаменационную ведомость студенту оценку «неудовлетворительно»; оценить ответ студента согласно установленным критериям; объявить по окончании опроса студента оценку, и в случае, если оценка не является неудовлетворительной занести оценку в зачетную книжку и в экзаменационную ведомость.

При проведении экзамена преподаватель вправе: определять последовательность вопросов, задаваемых студенту; по окончании экзамена сделать необходимые комментарии и пояснения.

При проведении экзамена преподаватель не вправе: унижать своими высказываниями и действиями честь и достоинство студента; задавать дополнительные вопросы, которые выходят за рамки программы курса.

Результаты ответа на экзамене оцениваются на «отлично» «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует глубокие знания предмета, четко и логично строит свои рассуждения, не допускает ошибок в ответе. Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знания предмета, логично строит свои рассуждения, не допускает существенных ошибок в ответе. Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент демонстрирует в целом знание предмета, допускает существенные ошибки в ответе, не более трех, однако, не препятствуют дальнейшему обучению, правильно отвечает на дополнительные вопросы. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает предмет, не отвечает более чем на пять дополнительных вопросов, допускает существенные ошибки в ответе, более трех, либо ошибки, которые препятствуют дальнейшему обучению. При этом оценка «неудовлетворительно» ставится в экзаменационную ведомость, но в зачетную книжку не ставится.

Студент имеет право по итогам экзамена в случае несогласия с выставленной оценкой подать апелляции, которая рассматривается на заседании кафедры. Решение кафедры по апелляции по итогам экзамена является окончательным.

2. Методические рекомендации для преподавателей

В начале курса при проведении занятия преподаватель обязан:

а) представится студентам, назвав свою фамилию, имя отчество, ученую степень, ученое звание, если имеется;

б) объявить о теме сегодняшнего занятия; отметить присутствующих и отсутствующих в журнале учета проведения занятия, дать студентам план занятия, в случае если это лекционное занятие, дать план лекции, в случае если это семинарское занятие, объявить вопросы, подлежащие обсуждению; в случае, если занятие проводится в форме ролевой игры объявить сценарий ролевой игры и после этого приступить к занятию.

В ходе семинарского занятия преподаватель обязан: выслушать ответ студента и оценить его, согласно установленным критериям. После чего преподаватель обязан прокомментировать ответ студента и объяснить всей группе, за что была поставлена та или иная оценка. В конце занятия преподаватель делает выводы из проведенного занятия, записывает тему: ее название в журнале учета проведения занятий, объявляет студентам о следующей теме занятия, дает студентам задание на самостоятельную работу, объявляет о теме следующего занятия и отпускает студентов.

Оценки на занятии ставятся на основе следующих критериев. Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует глубокие знания предмета, четко и логично строит свои рассуждения, не допускает ошибок в ответе. Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знания предмета, логично строит свои рассуждения, не допускает существенных ошибок в ответе. Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент демонстрирует в целом знание предмета, допускает существенные ошибки в ответе, не более трех, однако, не препятствуют дальнейшему обучению, правильно отвечает на дополнительные вопросы. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает предмет, не отвечает более чем на пять дополнительных вопросов, допускает существенные ошибки в ответе, более трех, либо ошибки, которые препятствуют дальнейшему обучению.

При проведении рубежного контроля преподаватель обязан: объявить студентам о дате проведения рубежного контроля, дать задания на рубежный контроль в форме тестов или задач. По окончании рубежного контроля проверить задания у студентов и выставить оценку в ведомость. Оценки за рубежный контроль выстраиваются по следующей шкале

% Правильных ответов	100-90	89-70	69-55	54-0
Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно

3. Методические указания для студентов по подготовке к семинарским занятиям

Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса.

Семинарские занятия могут проходить в различных формах: собеседование, организация «Круглого стола», использование докладной системы и творческих дискуссий. Поскольку одну из важных задач преподавания теории права и государства составляет развитие самостоятельного современного государственно-правового мышления, на семинарских занятиях обязательно следует использовать новейшие материалы из официальных государственных изданий средств массовой информации, решая правовые задачи, использовать компьютерные программы и др.

Как правило, семинары проводятся в виде:

- *развернутой беседы* – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;
- *устных докладов* с последующим их обсуждением;
- *обсуждения письменных рефератов*, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.
2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.
3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.

Домашнее задание (к каждому семинару).

Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу.

По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно. Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

План – это перечень вопросов, рассмотренных в источнике.

Выписки (тезисы) – это, как правило, письменное цитирование важных мест монографий, статей (другое) или краткое изложение мыслей автора.

Аннотация – краткое обобщение содержания работы (узловых, простых вопросов работы).

Конспект – наиболее сложная по форме запись, при составлении которой у студентов возникают наибольшие трудности. Составление конспекта вырабатывает навыки письменного изложения рассматриваемых вопросов, четко формулировать мысли и четко их излагать. Конспект произведения это его развернутые тезисы, которые содержат доказательства. Конспекты могут быть текстуальными и тематическими. В первом случае прослеживается план изложения материала, во втором – содержание темы.

Для конспектирования существуют следующие правила:

1. Прежде всего, обязательно указываются выходные данные источника или наименование произведения, год и место его издания, количество страниц.
2. Обязательно оставляется место для последующих уточнений и дополнений широкие поля конспекта.
3. Конспект структурно подразделяется на составные части в соответствии с планом.

4. Записывается только самое главное, ясным и четким почерком, сокращения слов следует избегать.
5. Необходимо выделять отдельные, наиболее важные положения (подчеркивать цветными карандашами, маркерами, выделять печатными буквами и т.п.).
6. В тематический конспект включаются выписки и тезисы из одного или нескольких произведений, посвященные одной и той же проблеме.

Самостоятельность студентов в овладении учебным материалом проявляется в творческом обсуждении этих вопросов во время аудиторных занятий высказывая свое мнение, анализируя прочитанное, подкрепляя учебный материал примерами из жизни практики работы, студенты глубже осмысливают и закрепляют его в памяти.

Проверка усвоения изученного материала также осуществляется в ходе семинаров. С этой целью преподаватели периодически проводят 10-15 мин. письменные контрольные работы. Они проводятся, как правило, по вопросам изучаемой на семинаре темы и студенты о них заранее не предупреждаются. Результаты контрольных работ учитываются в журнале успеваемости. По итогам изучения крупных разделов программы обязательно проводится рубежный контроль в форме письменных контрольных работ по всем темам раздела с обязательной их оценкой, оценка рубежного контроля обязательно учитывается при устном экзамене по итогам курса.

4. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

1. Общие положения

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Государственным стандартом предусматривается, как правило, 50% часов из общей трудоемкости дисциплины на самостоятельную работу студентов (далее СРС). В связи с этим, обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

Концепцией модернизации российского образования определены основные задачи профессионального образования - "подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности".

Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом, усиления ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание творческой активности и инициативы.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников

определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", глобальной сети "Интернет";
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2. Цели и основные задачи СРС

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения студента – подготовкой специалиста и бакалавра с высшим образованием. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

3. Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе высшего профессионального образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под

руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

(В зависимости от особенностей факультета перечисленные виды работ могут быть расширены, заменены на специфические).

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения л/р);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом));
- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

4. Организация СРС

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организацию самостоятельной работы студентов обеспечивают: факультет, кафедра, учебный и методический отделы, преподаватель, библиотека, ТСО, ИВТ, издательство и др.

Деятельность студентов по формированию и развитию навыков учебной самостоятельной работы.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ГОС ВПО/ГОС СПО) по данной дисциплине.
- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.
- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

студент может:

сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ГОС ВПО/ГОС СПО по данной дисциплине:

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;
- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;
- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;
- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру

труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

5. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях. Но для успешной учебной деятельности, ее интенсификации, необходимо учитывать следующие субъективные факторы:

1. Знание школьного программного материала, наличие прочной системы знаний, необходимой для усвоения основных вузовских курсов. Это особенно важно для математических дисциплин. Необходимо отличать пробелы в знаниях, затрудняющие усвоение нового материала, от малых способностей. Затратив силы на преодоление этих пробелов, студент обеспечит себе нормальную успеваемость и поверит в свои способности.

2. Наличие умений, навыков умственного труда:

а) умение конспектировать на лекции и при работе с книгой;
б) владение логическими операциями: сравнение, анализ, синтез, обобщение, определение понятий, правила систематизации и классификации.

3. Специфика познавательных психических процессов: внимание, память, речь, наблюдательность, интеллект и мышление. Слабое развитие каждого из них становится серьезным препятствием в учебе.

4. Хорошая работоспособность, которая обеспечивается нормальным физическим состоянием. Ведь серьезное учение - это большой многосторонний и разнообразный труд. Результат обучения оценивается не количеством сообщаемой информации, а качеством ее усвоения, умением ее использовать и развитием у себя способности к дальнейшему самостоятельному образованию.

5. Соответствие избранной деятельности, профессии индивидуальным способностям. Необходимо выработать у себя умение саморегулировать свое эмоциональное состояние и устранять обстоятельства, нарушающие деловой настрой, мешающие намеченной работе.

6. Владение оптимальным стилем работы, обеспечивающим успех в деятельности. Чередование труда и пауз в работе, периоды отдыха, индивидуально обоснованная норма продолжительности сна, предпочтение вечерних или утренних занятий, стрессоустойчивость на экзаменах и особенности подготовки к ним,

7. Уровень требований к себе, определяемый сложившейся самооценкой.

Адекватная оценка знаний, достоинств, недостатков - важная составляющая самоорганизации человека, без нее невозможна успешная работа по управлению своим поведением, деятельностью.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько студенту.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Эффективность усвоения поступающей информации зависит от работоспособности человека в тот или иной момент его деятельности.

Работоспособность - способность человека к труду с высокой степенью напряженности в течение определенного времени. Различают внутренние и внешние факторы работоспособности.

К *внутренним* факторам работоспособности относятся интеллектуальные особенности, воля, состояние здоровья.

К *внешним*:

- организация рабочего места, режим труда и отдыха;
- уровень организации труда - умение получить справку и пользоваться информацией;
- величина умственной нагрузки.

Выдающийся русский физиолог Н.Е.Введенский выделил следующие условия продуктивности умственной деятельности:

- во всякий труд нужно входить постепенно;
- мерность и ритм работы. Разным людям присущ более или менее разный темп работы;
- привычная последовательность и систематичность деятельности;
- правильное чередование труда и отдыха.

Отдых не предполагает обязательного полного бездействия со стороны человека, он может быть достигнут простой переменной дела. В течение дня работоспособность изменяется. Наиболее плодотворным является *утреннее время* (с 8 до 14 часов), причем максимальная работоспособность приходится на период с 10 до 13 часов, затем *послеобеденное* - (с 16 до 19 часов) и *вечернее* (с 20 до 24 часов). Очень трудный для понимания материал лучше изучать в начале каждого отрезка времени (лучше всего утреннего) после хорошего отдыха. Через 1-1,5 часа нужны перерывы по 10 - 15 мин, через 3 - 4 часа работы отдых должен быть продолжительным - около часа.

Составной частью научной организации умственного труда является овладение техникой умственного труда.

Физически здоровый молодой человек, обладающий хорошей подготовкой и нормальными способностями, должен, будучи студентом, отдавать *учению 9-10 часов в день* (из них 6 часов в вузе и 3 - 4 часа дома). Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если студент в году работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у студента не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: *учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.*

Время, которым располагает студент для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь студентам по правильной организации работы.

Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, необходимо заниматься по 3-5 часов ежедневно. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра, пропущенные дни будут потеряны безвозвратно, компенсировать их позднее усиленными занятиями без снижения качества работы и ее производительности невозможно. Первые дни семестра очень важны для того, чтобы включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр. Ритм в работе - это ежедневные самостоятельные занятия, желательно в одни и те же часы, при целесообразном чередовании занятий с перерывами для отдыха. Вначале для того, чтобы организовать ритмичную работу, требуется сознательное напряжение воли. Как только

человек втянулся в работу, принуждение снижается, возникает привычка, работа становится потребностью.

Если порядок в работе и ее ритм установлены правильно, то студент изо дня в день может работать, не снижая своей производительности и не перегружая себя. Правильная смена одного вида работы другим позволяет отдыхать, не прекращая работы.

Таким образом, первая задача организации внеаудиторной самостоятельной работы – это составление расписания, которое должно отражать время занятий, их характер (теоретический курс, практические занятия, графические работы, чтение), перерывы на обед, ужин, отдых, сон, проезд и т.д. Расписание не предопределяет содержания работы, ее содержание неизбежно будет изменяться в течение семестра. Порядок же следует закрепить на весь семестр и приложить все усилия, чтобы поддерживать его неизменным (кроме исправления ошибок в планировании, которые могут возникнуть из-за недооценки объема работы или переоценки своих сил).

При однообразной работе человек утомляется больше, чем при работе разного характера. Однако не всегда целесообразно заниматься многими учебными дисциплинами в один и тот же день, так как при каждом переходе нужно вновь сосредоточить внимание, что может привести к потере времени. Наиболее целесообразно ежедневно работать не более чем над двумя-тремя дисциплинами.

Начиная работу, не нужно стремиться делать вначале самую тяжелую ее часть, надо выбрать что-нибудь среднее по трудности, затем перейти к более трудной работе. И напоследок оставить легкую часть, требующую не столько больших интеллектуальных усилий, сколько определенных моторных действий (черчение, построение графиков и т.п.).

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать. При этом очень важно уметь поддерживать устойчивое внимание к изучаемому материалу. Выработка внимания требует значительных волевых усилий. Именно поэтому, если студент замечает, что он часто отвлекается во время самостоятельных занятий, ему надо заставить себя сосредоточиться. Подобную процедуру необходимо проделывать постоянно, так как это является тренировкой внимания. Устойчивое внимание появляется тогда, когда человек относится к делу с интересом.

Следует правильно организовать свои занятия по времени: 50 минут - работа, 5-10 минут - перерыв; после 3 часов работы перерыв - 20-25 минут. Иначе нарастающее утомление повлечет неустойчивость внимания. Очень существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются систематические занятия физической культурой. Организация активного отдыха предусматривает чередование умственной и физической деятельности, что полностью восстанавливает работоспособность человека.

6. Самостоятельная работа студента - необходимое звено становления исследователя и специалиста

Прогресс науки и техники, информационных технологий приводит к значительному увеличению научной информации, что предъявляет более высокие требования не только к моральным, нравственным свойствам человека, но и в особенности, постоянно возрастающие требования в области образования – обновление, модернизация общих и профессиональных знаний, умений специалиста.

Всякое образование должно выступать как динамический процесс, присущий человеку и продолжающийся всю его жизнь. Овладение научной мыслью и языком науки является необходимой составляющей в самоорганизации будущего специалиста исследователя. Под этим понимается не столько накопление знаний, сколько овладение

научно обоснованными способами их приобретения. В этом, вообще говоря, состоит основная задача вуза.

Специфика вузовского учебного процесса, в организации которого самостоятельной работе студента отводятся все больше места, состоит в том, что он является как будто бы последним и самым адекватным звеном для реализации этой задачи. Ибо во время учебы в вузе происходит выработка стиля, навыков учебной (познавательной) деятельности, рациональный характер которых будет способствовать постоянному обновлению знаний высококвалифицированного выпускника вуза.

Однако до этого пути существуют определенные трудности, в частности, переход студента от синтетического процесса обучения в средней школе, к аналитическому в высшей. Это связано как с новым содержанием обучения (расширение общего образования и углубление профессиональной подготовки), так и с новыми, неизвестными до сих пор формами: обучения (лекции, семинары, лабораторные занятия и т.д.). Студент получает не только знания, предусмотренные программой и учебными пособиями, но он также должен познакомиться со способами приобретения знаний так, чтобы суметь оценить, что мы знаем, откуда мы это знаем и как этого знания мы достигли. Ко всему этому приходят через собственную самостоятельную работу.

Это и потому, что самостоятельно приобретенные знания являются более оперативными, они становятся личной собственностью, а также мотивом поведения, развивают интеллектуальные черты, внимание, наблюдательность, критичность, умение оценивать. Роль преподавателя в основном заключается в руководстве накопления знаний (по отношению к первокурсникам), а в последующие годы учебы, на старших курсах, в совместном установлении проблем и заботе о самостоятельных поисках студента, а также контроллинга за их деятельностью. Отметим, что нельзя ограничиваться только приобретением знаний предусмотренных программой изучаемой дисциплины, надо постоянно углублять полученные знания, сосредотачивая их на какой-нибудь узкой определенной области, соответствующей интересам студента. Углубленное изучение всех предметов, предусмотренных программой, на практике является возможным, и хорошая организация работы позволяет экономить время, что создает условия для глубокого, систематического, заинтересованного изучения самостоятельно выбранной студентом темы.

Конечно, все советы, примеры, рекомендации в этой области, даваемые преподавателем, или определенными публикациями, или другими источниками, не гарантируют никакого успеха без проявления собственной активности в этом деле, т.е. они не дают готовых рецептов, а должны способствовать анализу собственной работы, ее целей, организации в соответствии с индивидуальными особенностями. Учитывая личные возможности, существующие условия жизни и работы, навыки, на основе этих рекомендаций, возможно, выработать индивидуально обоснованную совокупность методов, способов, найти свой стиль или усовершенствовать его, чтобы изучив определенный материал, иметь время оценить его значимость, пригодность и возможности его применения, чтобы, в конечном счете, обеспечить успешность своей учебы с будущей профессиональной деятельностью

7. Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы

С первых же сентябрьских дней на студента обрушивается громадный объем информации, которую необходимо усвоить. Нужный материал содержится не только в лекциях (запомнить его – это только малая часть задачи), но и в учебниках, книгах, статьях. Порой возникает необходимость привлекать информационные ресурсы Интернет.

Система вузовского обучения подразумевает значительно большую самостоятельность студентов в планировании и организации своей деятельности. Вчерашнему школьнику сделать это бывает весьма непросто: если в школе ежедневный контроль со стороны учителя заставлял постоянно и систематически готовиться к занятиям, то в вузе вопрос об уровне знаний вплотную встает перед студентом только в период сессии. Такая ситуация оборачивается для некоторых соблазном весь семестр посвятить свободному времяпрепровождению («когда будет нужно – выучу!»), а когда приходит пора экзаменов, материала, подлежащего усвоению, оказывается так много, что никакая память не способна с ним справиться в оставшийся промежуток времени.

Работа с книгой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. *Первичное* - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой.

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует студенту и молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать» (Селье, 1987. С. 325).

- Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).

- Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).

- Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

- При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...

- Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

- Если книга – Ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).

- Если Вы раньше мало работали с научной литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев); опыт показывает, что после этого студент каким-то «чудом» начинает буквально заглатывать книги и чуть ли не видеть «сквозь обложку», стоящая это работа или нет...

- «Либо читайте, либо перелистывайте материал, но не пытайтесь читать быстро... Если текст меня интересует, то чтение, размышление и даже фантазирование по этому поводу сливаются в единый процесс, в то время как вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном», – советует Г. Селье (Селье, 1987. – С. 325-326).

- Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае студент (или молодой ученый) будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют **четыре основные установки в чтении научного текста**:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких **видов чтения**:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

2. просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет

всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Практические занятия.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

Самопроверка.

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов,

воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Подготовка к экзаменам и зачетам.

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Экзаменационная сессия - это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 3-4 дня. Не следует думать, что 3-4 дня достаточно для успешной подготовки к экзаменам.

В эти 3-4 дня нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студентов познакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий, особенно по математике - утренние и дневные часы. В перерывах между занятиями рекомендуются прогулки на свежем воздухе, неустойчивые занятия спортом. Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее восстановить (переписать ее на кафедре), обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным. В-третьих, при подготовке к экзаменам у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к зачетам и экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале!).
- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.
- Готовить «шпаргалки» полезно, но пользоваться ими рискованно. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации. Если студент самостоятельно подготовил такие «шпаргалки», то, скорее всего, он и экзамены сдавать будет более уверенно, так как у него уже сформирована общая ориентировка в сложном материале.
- Как это ни парадоксально, но использование «шпаргалок» часто позволяет отвечающему студенту лучше демонстрировать свои познания (точнее – ориентировку в знаниях, что намного важнее знания «запомненного» и «тут же забытого» после сдачи экзамена).
- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

Правила написания научных текстов (рефератов, курсовых и дипломных работ)

- Важно разобраться сначала, какова истинная цель Вашего научного текста - это поможет Вам разумно распределить свои силы, время и.
- Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
- Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.
- Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)? Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного). Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты (многие талантливые люди просто «пропадают» в этой суете), для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности. В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное (от всяких глупостей) время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.
- Писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека). Понятно, что работа, написанная «сплошным текстом» (без заголовков, без выделения крупным шрифтом наиболее важным мест и т. п.), у культурного читателя должна вызывать брезгливость и даже жалость к автору (исключения составляют некоторые древние тексты, когда и жанр был иной и к текстам относились иначе, да и самих текстов было

гораздо меньше – не то, что в эпоху «информационного взрыва» и соответствующего «информационного мусора»).

- Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в конкретном учебном заведении порядков.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В качестве Интернет – ресурсов при изучении данной дисциплины используются:

1. Национальный цифровой ресурс РУКОНТ www.rucont.ru
2. Сайт научной электронной библиотеки www.elibrary.ru
3. Электронная библиотечная система IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>