

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

«Утверждаю»
Зав. кафедрой предпринимательского права
д.ю.н.  Султонова Т.И.
« 16 » 06 2025г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По учебной дисциплине «**Инновационное право**»
направление подготовки – **40.04.01 Юриспруденция**
Форма подготовки – **очная**
Уровень подготовки – **магистратура**
Профиль – «**Корпоративный юрист**»

ДУШАНБЕ - 2025

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
по дисциплине (модулю) «Валютное право»

№ п/п	Контролируемые разделы, темы, модули	Формируемые компетенции	Оценочные средства		
			Количество тестовых заданий	Другие оценочные средства	
				Вид	Количество
1	Основные понятия валютных отношений и валютного	ОК-1, ПК-2	10	доклад, реферат	1 1
2	Европейский валютный союз.	ПК-2, ПК-8	20	Реферат, доклад	1 1
3	Нормы международного валютного права в правовой системе РФ и РТ.	ПК-2, ПК-8	10	Реферат, доклад	1 1
4	Понятие и виды субъектов ВП.	ПК-2, ПК-8	10	Реферат, доклад	1 1
5	Обеспечение исполнения обязательств при осуществлении валютной операции.	ПК-2, ПК-8	10	Реферат, доклад	1 1
6	Валютные счета юридических лиц резидентов за пределами РФ и РТ для обслуживания деятельности их представительств.	ПК-2, ПК-8	10	Реферат, доклад	1 1
7	Осуществление валютного контроля за импортом товаров.	ПК-2, ПК-8	10	реферат, доклад	1 1
8	Регулирование внутреннего контроля при осуществлении валютных операций.	ПК-2, ПК-8	20	Реферат, доклад	1 1
9	. Ответственность за валютные правонарушения: общие положения.	ПК-2, ПК-8	10	реферат, доклад	1 1
10	Уголовная ответственность за нарушения валютного законодательства.	ПК-2, ПК-8	10	Реферат, доклад	1 1
Всего:			120	20	20

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ

Юридический факультет
Кафедра предпринимательского права

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ
по дисциплине «Валютное право»
для направления подготовки – 40.04.01 Юриспруденция
программа подготовки «Корпоративный юрист»
форма обучения: очная

Билеты рассмотрены и
«УТВЕРЖДАЮ»
одобрены на заседании
кафедры «28» августа 2020 г.
протокол № 1

Заведующий кафедрой _____ Султонова Т.И.

Декан _____
Хамроев Ш.С.

Составитель: _____ Султонова Т.И.

Российско-Таджикский (Славянский) Университет
Кафедра предпринимательского права

Экзаменационный билет № 1

1. Объект, предмет и методы валютного регулирования.
2. Основные понятия, используемые в валютном законодательстве.
3. Понятие, принципы и цели валютного регулирования и контроля.

Утверждено на заседании кафедры предпринимательского права
Протокол № 1 от 28 августа 2020 г.
Зав. кафедрой _____

Султонова Т.И.

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

Примерный список вопросов для подготовки к экзамену:

1. Что такое «валютная система»? Как соотносится данное понятие с понятиями «финансовая система», «денежная система»?

2. Назовите основные элементы национальной и мировой валютных систем.
3. Перечислите формы организации мировой валютной системы. Каковы основные предпосылки перехода от одной из них к другой?
4. Сформулируйте понятие валютной политики. Соотнесите ее с иными видами финансовой и экономической политики. 53
5. Охарактеризуйте валютное регулирование как средство реализации валютной политики. На каких уровнях оно осуществляется?
6. Какие виды валютной политики вы знаете? Охарактеризуйте протекционизм и либерализм как формы валютной политики.
7. Сформулируйте предмет валютного права.
8. Назовите имеющиеся в науке подходы к определению места валютного права в системе российского права. Какой точки зрения придерживаетесь вы? Аргументируйте свою позицию.
9. Постройте иерархию источников валютного права. Какое место среди них занимают международные договоры?
10. Охарактеризуйте «узкий» и «широкий» подходы в науке к понятию «валютное правоотношение».
11. Какова структура валютного правоотношения?
12. Опираясь на ст. 1 Закона № 173-ФЗ, проанализируйте объекты валютных правоотношений.
13. Охарактеризуйте понятие «валютные ценности» в валютном законодательстве РФ. Каково было содержание данного понятия в ранее действовавшем российском законодательстве?
14. Кто может быть субъектом валютных правоотношений? Какими признаками лицо должно для этого обладать?
15. Каково содержание понятий «резидент» и «нерезидент» в валютном законодательстве?

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
УСТНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
1.	Собеседование, устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Темы докладов, сообщений
ПИСЬМЕННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА			
3.	Реферат	Продукт самостоятельной работы аспиранта/магистранта, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
4.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
5.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам

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

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

по дисциплине «Валютное право»

Тема: *««Валютное право»—отрасль законодательства и учебная дисциплина», «Международные валютные отношения. Нормы МВП», «Валютное регулирование в РФ и РТ», «Субъекты валютного права», «Валютные операции: общие положения»*

Вариант 1

- Задание 1. Основные понятия валютных отношений и валютного права.
- Задание 2. Нормы международного валютного права в правовой системе РФ и РТ.
- Задание 3. Основные валютные операции, осуществляемые без разрешения Банка России.

Вариант 2

- Задание 1. Предмет регулирования валютного права.
- Задание 2. Мировые валютные системы
- Задание 3. Организационно-правовые основы валютного регулирования в РФ.

Тема: *«Отдельные виды валютных операций», «Валютный контроль в РФ и РТ», «Внутренний контроль при осуществлении валютных операций», «Ответственность за валютные правонарушения», «Ответственность за нарушения валютного законодательства».*

Вариант 1

- Задание 1. Валютные счета (вклады) резидентов в банках, расположенных за пределами территории РФ.
- Задание 2. Валютный контроль в РТ: общие положения.
- Задание 3. Проведение проверок организаций и физических лиц с целью выявления валютных правонарушений.

Вариант 2

- Задание 1. Валютные счета (вклады) резидентов в оффшорных зонах.
- Задание 2. Агенты валютного контроля.
- Задание 3. Производство по делам о валютных правонарушениях.

Критерии оценки:

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

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

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

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

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

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

Составитель _____ Т. И. Султонова

«___» _____ 20 г.

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

ТЕМЫ: РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ.
по дисциплине по дисциплине «Валютное право»

1. Ответственность за нарушения при совершении валютных операций, связанных с движением капитала.
2. Ответственность за нарушения при проведении операций с драгоценными металлами и камнями.
3. Ответственность за нарушения при проведении импортных операций и покупке иностранной валюты.
4. Ответственность за нарушения при проведении экспортных операций и обязательной продажи иностранной валюты.
5. Ввоз валюты РФ.
6. Вывоз валюты РФ.
7. Операции с контрагентами из стран СНГ.
8. Кредитование в иностранной валюте.
9. Сделки с иностранной валютой на биржевом рынке.
10. Сделки с иностранной валютой на межбанковском рынке.
11. Счета в иностранной валюте.
12. Неторговые операции.
13. Переводы физических лиц.
14. Валютные операции, связанные с движением капитала.
15. Операции с ценными бумагами.
16. Операции с драгоценными металлами.
17. Операции с драгоценными камнями.
18. Расчеты, связанные с инвестиционной деятельностью.
19. Операции, связанные с инвестиционной деятельностью.
20. Импортные операции.
21. Экспортные операции.
22. Продажа иностранной валюты.
23. Покупка иностранной валюты.
24. Операции нерезидентов.
25. Вывоз наличной иностранной валюты и ценных бумаг в иностранной валюте

Оформление доклада, сообщения

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

Доклад
по дисциплине (модулю) **Теория предпринимательского права**
Требования к оформлению доклада:

Содержание:

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

Общие требования к оформлению

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

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

ГОСТы

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

Оформление титульного листа.

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

**Юридический факультет
Кафедра предпринимательского права**

Доклад

На тему: «Принципы предпринимательского права»

Автор:

Магистр 1 курса,
Направления подготовки
Ф.И.О.
(в именительном падеже)

Преподаватель (указать дисциплину):
Ф.И.О.

Душанбе 20 ____ г.

Титульный лист доклада

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

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

Абзацный отступ на титульной странице не используется.

Номер страницы не ставится, но учитывается.

Как оформить содержание

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Принцип свободы договора	3
Принцип равенства всех форм собственности	5
Принцип законности.....	7
Список литературы	9

Содержание (оглавление) доклада

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

Оформление текста доклада

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

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

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

Оформление формул в докладе

Формулы выполняются в редакторе Microsoft Equation 3.0. Располагать формулы необходимо отдельной строкой, по центру, отделяя ее, при этом, абзацными отступами сверху и снизу от основного текста. Формулы нумеруются арабскими цифрами, которые заключаются в круглые скобки ставятся справа от формулы.

Оформление иллюстраций в докладе

Иллюстрации оформляются пятиконечной звездой.

Оформление рисунков, изображений, в том числе диаграмм и схем

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

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

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

Оформление таблицы в докладе

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

Таблицы располагаются в тексте сразу за их упоминанием в тексте.

Оформление списка литературы

1. Занковский С.С. Предпринимательские договоры / Отв. ред. В.В. Лаптев. М.: «Волтерс Клувер», 2010. – 715 с.
2. Пантюхин А.В. Предпринимательское право в вопросах и ответах: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. "Юриспруденция" / А. В. Пантюхин, Е. В. Смирнова. - М. : КноРус, 2006. - 229 с.
3. Романова Е.В. Правила торговли и защита прав продавца. М.: «Альфа-Пресс», 2005. 312 с.
4. Совершенствование правовых механизмов государственного регулирования предпринимательской деятельности хозяйствующих субъектов: сб. науч. ст.. – Душанбе: РТСУ, 2011. - 192 с.
5. Султонова Т.И. Предпринимательское право: практикум для студентов-бакалавров 3 курса направления «Юриспруденция». – Душанбе: РТСУ, 2015. - 80 с.

Оформление списка использованных источников

Оформление списка источников регламентировано ГОСТ Р 7.0.5-2008.

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

Для статей из журналов указывается фамилия и инициалы авторов, название статьи, название журнала, год издания, номер выпуска и страницы, на которых расположена статья. Список литературы располагается в алфавитном порядке.

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

Полезные советы, как оформить доклад правильно

Несколько советов по подготовке и оформлению доклада:

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

Совет 2. Не расставляйте номера ссылок на источники литературы в черновом варианте доклада. Возможно, вы еще переделаете список литературы – какое-то количество источников

добавиться или удалиться. Очень трудно будет потом соотнести по номерам все источники. Указывайте в скобках название книги или автора. И только убедившись в том, что работа полностью закончена, оформляется ссылки на источники.

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

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

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

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

Итоги

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

Критерии оценки докладов (сообщений)

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1	Качество доклада (сообщения): - <i>сопровождается иллюстративным материалом;</i> - <i>чётко выстроен;</i> - <i>рассказывается, но не объясняется суть работы;</i> - <i>зачитывается.</i>	3 2 1 0
2	Использование демонстрационного материала: - <i>автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нём ориентируется;</i> - <i>использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;</i> - <i>представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.</i>	2 1 0
3	Качество ответов на вопросы: - <i>даёт полные ответы на все вопросы;</i> - <i>не может чётко ответить на вопросы;</i> - <i>не отвечает на вопросы.</i>	2 1 0
4	Владение научным и специальным аппаратом: - <i>показано владение специальным аппаратом;</i> - <i>использованы общенаучные и специальные термины;</i> - <i>показано владение базовым аппаратом.</i>	3 2 1
5	Чёткость выводов:	

	- полностью характеризуют работу;	2
	- имеются, но не доказаны.	1
	Итого	12

Оценка «5» - от 10 до 12 баллов

Оценка «4» - от 7 до 9 баллов

Оценка «3» - от 4 до 6 баллов

При количестве баллов менее 4 – рекомендовать учащемуся дополнительно поработать над данным докладом (сообщением).

Составитель _____ Т.И. Султонова
« ____ » _____ 20 г.

Оформление титульного листа.

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

**Юридический факультет
Кафедра предпринимательского права**

Реферат

На тему: «Акционерное общество как субъект предпринимательства»

Выполнил(а)

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

Руководитель:

Ф.И.О. (полностью) преподавателя

Душанбе 20 ____ г.

Методические рекомендации по написанию рефератов

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

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

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

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

Критерии оценки рефератов:

- оценка **«отлично»** выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;

- оценка **«хорошо»** основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы;

- оценка **«удовлетворительно»** имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы;

- оценка **«неудовлетворительно»** тема освоена лишь частично; допущены грубые ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

- оценка **«зачтено»** выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;

- оценка **«не зачтено»** тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Составитель _____ Т.И. Султонова
« ____ » _____ 20 г.