

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 » _____ 2025г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По учебной дисциплине «Правовое регулирование
несостоятельности (банкротства)»
направление подготовки – 40.04.01 Юриспруденция
Программа подготовки – «Корпоративный юрист»
Форма подготовки – очная
Уровень подготовки: магистратура

ДУШАНБЕ - 2025

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)»

№ п/п	Контролируемые разделы, темы, модули	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства	
				Количес тво вопросо в к зачету	Другие оценочные средства Вид
1	Общая характеристика правового регулирования банкротства	ПК-1 Способность осуществлять правовое сопровождение и (или) контроль соответствия деятельности организаций требованиям законодательства Российской Федерации с сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности и осуществления предпринимательской деятельности	ИПК-1.1. сущность, содержание и основные признаки осуществления правового сопровождение и (или) контроля в соответствии с предпринимательской деятельностью ИПК-1.2. осуществлять правовое сопровождение деятельности организаций требованиям законодательства Российской Федерации в сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности ИПК-1.3. навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющимися объектами профессиональной деятельности;	60	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы
2	Судопроизводство по делам о банкротстве	ПК-1	ИПК-1.1 ИПК-1.2 ИПК_1.3	60	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач,
3	Процедуры, применяемые к должнику в деле о банкротстве	ПК-1	ИПК-1.1 ИПК-1.2 ИПК_1.3	60	проверка реферата, контрольной работы
4	Процедура наблюдения при банкротстве	ПК-1	ИПК-1.1 ИПК-1.2 ИПК_1.3	60	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада,

					решение кейса-задач,
5	Процедура финансового оздоровления при банкротстве	ПК-1	ИПК-1.1 ИПК-1.2 ИПК_1.3	60	проверка реферата, контрольной работы
6	Процедура внешнего управления при банкротстве	ПК-1	ИПК-1.1 ИПК-1.2 ИПК_1.3	60	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач,
7	Конкурсное производство при банкротстве	ПК-1	ИПК-1.1 ИПК-1.2 ИПК_1.3	60	проверка реферата, контрольной работы
8	Мировое соглашение при банкротстве	ПК-1	ИПК-1.1 ИПК-1.2 ИПК_1.3	60	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач,
9	Особенности банкротства отдельных категорий должников	ПК-1	ИПК-1.1 ИПК-1.2 ИПК_1.3	60	проверка реферата, контрольной работы
Всего:					

МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ

Юридический факультет
Кафедра предпринимательского права

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

по дисциплине «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)»
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.

Составитель: _____ Султонова Т.И.

Декан _____
Хамроев Ш.С.

Российско-Таджикский (Славянский) Университет
Кафедра предпринимательского права

Экзаменационный билет № 1

1. Природа правоотношения банкротства.
2. Понятие конкурсного права и конкурсного процесса.
3. Субъекты правоотношения банкротства.

Утверждено на заседании кафедры предпринимательского права
Протокол № 1 от 28 августа 2024 г.

Зав.

Султонова Т.И

кафедрой

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

Примерный список вопросов для подготовки к экзамену:

1. Природа правоотношения банкротства.
2. Понятие конкурсного права и конкурсного процесса.
3. Субъекты правоотношения банкротства.
4. Законодательство о банкротстве.
5. Особенности правового регулирования банкротства за рубежом.
6. Понятие трансграничного банкротства.
7. Подведомственность и подсудность дел о банкротстве.
8. Особенности возбуждения судопроизводства по делам о банкротстве, рассмотрения дел о банкротстве, обжалования и пересмотра судебных актов по делам о банкротстве.
9. Особенности оспаривания сделок должника в деле о банкротстве.
10. Особенности судопроизводства по делам о банкротстве в зарубежных странах.
11. Особенности судопроизводства по делам трансграничного банкротства.
12. Цели, преследуемые законодателем при установлении особенностей банкротства отдельных категорий должников.
13. Особенности банкротства градообразующих организаций
14. Особенности банкротства сельскохозяйственных организаций
15. Особенности банкротства финансовых организаций
16. Особенности банкротства стратегических организаций
17. Особенности банкротства субъектов естественных монополий, застройщиков
18. Правовые основы конкурсного производства в РТ и РФ
19. Основания и последствия открытия конкурсного производства
20. Расчёты с кредиторами в ходе конкурсного производства
21. Рассмотрение мирового соглашения в ходе конкурсного производства
22. Деятельность конкурсного управляющего
23. Природа правоотношения банкротства.
24. Понятие конкурсного права и конкурсного процесса.
25. Субъекты правоотношения банкротства.
26. Законодательство о банкротстве.
27. Особенности правового регулирования банкротства за рубежом.
28. Понятие трансграничного банкротства.
29. Подведомственность и подсудность дел о банкротстве.
30. Особенности возбуждения судопроизводства по делам о банкротстве, рассмотрения дел о банкротстве, обжалования и пересмотра судебных актов по делам о банкротстве.
31. Особенности оспаривания сделок должника в деле о банкротстве.
32. Особенности судопроизводства по делам о банкротстве в зарубежных странах.
33. Особенности судопроизводства по делам трансграничного банкротства.
34. Цели, преследуемые законодателем при установлении особенностей банкротства отдельных категорий должников.
35. Особенности банкротства градообразующих организаций
36. Особенности банкротства сельскохозяйственных организаций
37. Особенности банкротства финансовых организаций
38. Особенности банкротства стратегических организаций

- 39. Особенности банкротства субъектов естественных монополий, застройщиков
- 40. Правовые основы конкурсного производства в РТ и РФ
- 41. Основания и последствия открытия конкурсного производства
- 42. Расчёты с кредиторами в ходе конкурсного производства
- 43. Рассмотрение мирового соглашения в ходе конкурсного производства
- 44. Деятельность конкурсного управляющего

Составитель _____ Одинаева Н.М.

« ____ » _____ 20 г.

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 «Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)»

Тема: *«Общая характеристика правового регулирования банкротства», «Судопроизводство по делам о банкротстве», «Процедуры, применяемые к должнику в деле о банкротстве», «Процедура наблюдения при банкротстве», «Процедура финансового оздоровления при банкротстве»*

Вариант 1

Задание 1. Правовое регулирование банкротства за рубежом. Трансграничное банкротство.

Задание 2. Процедуры наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, мирового соглашения.

Задание 3. Особенности рассмотрения дел о банкротстве.

Вариант 2

Задание 1. Природа отношений, регулируемых законодательством о банкротстве.

Задание 2. Упрощенные процедуры банкротства ликвидируемого должника и отсутствующего должника

Задание 3. Особенности оспаривания сделок должника в деле о банкротстве.

Тема: *«Процедура внешнего управления при банкротстве», «Конкурсное производство при банкротстве», «Мировое соглашение при банкротстве», «Особенности банкротства отдельных категорий должников».*

Вариант 1

Задание 1. Особенности банкротства финансовых организаций.

Задание 2. Особенности возбуждения судопроизводства по делам о банкротстве, рассмотрения дел о банкротстве, обжалования и пересмотра судебных актов по делам о банкротстве.

Задание 3. Деятельность конкурсного управляющего.

Вариант 2

Задание 1. Особенности банкротства градообразующих организаций.

Задание 2. Особенности правового регулирования банкротства за рубежом.

Задание 3. Расчёты с кредиторами в ходе конкурсного производства.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно излагает изученный материал с точки зрения правовых норм, даёт правильное определенное понятий; обнаруживает

понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

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

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

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

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

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

Составитель _____ Одинаева Н.М.

« ____ » _____ 20 г.

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

ТЕМЫ: РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ.

**по дисциплине по дисциплине «Правовое регулирование несостоятельности
(банкротства)»**

1. Природа правоотношения банкротства.
2. Понятие конкурсного права и конкурсного процесса.
3. Субъекты правоотношения банкротства.
4. Законодательство о банкротстве.
5. Особенности правового регулирования банкротства за рубежом.
6. Понятие трансграничного банкротства.
7. Подведомственность и подсудность дел о банкротстве.
8. Особенности возбуждения судопроизводства по делам о банкротстве,
9. рассмотрения дел о банкротстве, обжалования и пересмотра судебных актов по делам о банкротстве.
10. Особенности оспаривания сделок должника в деле о банкротстве.
11. Особенности судопроизводства по делам о банкротстве в зарубежных странах.
12. Особенности судопроизводства по делам трансграничного банкротства.
13. Цели, преследуемые законодателем при установлении особенностей банкротства отдельных категорий должников.

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, **полу жирное** 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, оформляете 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): - сопровождается иллюстративным материалом; - чётко выстроен; - рассказывается, но не объясняется суть работы; - зачитывается.	3 2 1 0
2	Использование демонстрационного материала: - автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нём ориентируется; - использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; - представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	2 1 0
3	Качество ответов на вопросы: - даёт полные ответы на все вопросы; - не может чётко ответить на вопросы; - не отвечает на вопросы.	2 1 0
4	Владение научным и специальным аппаратом: - показано владение специальным аппаратом; - использованы общенаучные и специальные термины; - показано владение базовым аппаратом.	3 2 1
5	Чёткость выводов: - полностью характеризуют работу; - имеются, но не доказаны.	2 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 _____ Одинаева Н.М.

« ____ » _____ 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 _____ Одинаева Н.М.

« ____ » _____ 20 г.