

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 «Предпринимательское право»

«Утверждаю»
Заведующий кафедрой
предпринимательского права
д.ю.н., профессор _____ Султонова Т.И.
« 06 » _____ 2025г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По учебной дисциплине
«Правовое обслуживание и защита прав предпринимателей»
направление подготовки – 40.04.01 Юриспруденция
Форма подготовки – очная
Уровень подготовки – магистратура
Программа подготовки - «Корпоративный юрист»
Профиль – «Предпринимательно-правовой»

ДУШАНБЕ – 2025г.

по дисциплине «**Правовое обслуживание и защита прав
предпринимателей**»

№ п/п	Контролируемые разделы, темы, модули ¹	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства	
				Количество вопросов к экзамену	Другие оценочные средства
					Вид
1	Актуальные проблемы правового обслуживания и защиты прав предпринимател ей системы РТ и РФ	ПК-1 Способен осуществлять правовое сопровождение и (или) контроль соответствия деятельности организаций требованиям законодательства Российской Федерации с сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности и осуществления предпринимательской деятельности		90	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы
		ИПК-1.2. Применяет понятийный аппарат и нормы законодательства в сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности, подбирает адекватные средства правового регулирования возникающих общественных отношений, разрабатывает и корректно оформляет юридические документы, осуществляет договорную			Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач,

		работу и обеспечивает правовое сопровождение предприниматель ской деятельности.			
		ИПК-1.3. Владеет навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм, обобщения и анализа правоприменитель ской практики, разрешения правовых коллизий, а также подготовки юридических и служебных документов в сфере предприниматель ской деятельности.			проверка реферата, контрольной работы

¹ Наименования разделов, тем, модулей соответствуют рабочей программе дисциплины.

Форма экзаменационного билета

МОУ ВО Российско-Таджикский (Славянский) университет Юридический факультет Кафедра «Предпринимательского права» Направление подготовки 40.04.01 – «Юриспруденция» Профиль подготовки «Корпоративный юрист» « Очная форма обучения
Экзаменационный билет по дисциплине « Правовое обслуживание и защита прав предпринимателей »
№1 1. Понятие и правовые основы защиты прав предпринимателей 2. Защита прав предпринимателей как элемент правового государства. 3. Международные стандарты защиты предпринимателей
Утверждено на заседании кафедры Предпринимательского права Протокол № __ от __ ноября 202__ г. Зав. кафедрой _____ Султонова Т.И.

МОУ ВО Российско-Таджикский (Славянский) университет Юридический факультет Кафедра «Предпринимательского права» Направление подготовки 40.04.01 – «Юриспруденция» Профиль подготовки «Корпоративный юрист» « Очная форма обучения
Экзаменационный билет по дисциплине « Правовое обслуживание и защита прав предпринимателей»
№2 1. Суды как основной механизм защиты прав бизнеса. 2. Уполномоченный по правам предпринимателей (бизнес-омбудсмен). 3. Ответственность должностных лиц за нарушение прав предпринимателей.
Утверждено на заседании кафедры Предпринимательского права Протокол № __ от __ ноября 202__ г. Зав. кафедрой _____ Султонова Т.И.

ПРИМЕРНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПРАВОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И ЗАЩИТА ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ»

1. Определение правового обслуживания предпринимателей и его функции в рамках бизнеса.
2. Организационно-правовые формы бизнеса в вашей правовой системе и их отличия (ИП, ООО, АО).
3. Документы, необходимые для государственной регистрации юридического лица, и чем регистрируемые формы отличаются.
4. Учредительные документы и требования к ним в разных формах предприятий.
5. Принципы корпоративного управления и органы управления, которые они регулируют.
говоров в предпринимательской деятельности и обязательные элементы договоров.
6. Существенные условия договора и риски, связанные с их неопределённостью или неверной квалификацией.
7. Основания и порядок государственной регистрации изменений в учредительных документах.
8. Ответственность участников и виды ответственности, предусмотренные законом.
9. Требования к договорам аренды и купли-продажи в предпринимательской деятельности.
10. Требования к рекламе и защите прав потребителей, применяемые к предпринимателям.
11. Принципы конкурентного законодательства и правовые средства защиты конкурентов.
12. Налоговое регулирование для разных форм организаций и влияние на правовое обслуживание.
13. Требования к лицензированию и разрешениям в отрасли, в которой действует предприниматель.
14. Организация трудовых отношений на предприятии и необходимые основные документы.
15. Способы разрешения коммерческих споров и роль арбитража и альтернативного разрешения споров.
16. Деловая репутация и правовые способы её защиты.
17. Особенности интеллектуальной собственности для предпринимателей и защита патентов, знаков и авторских прав.
18. Экологические требования и охрана окружающей среды в предпринимательской деятельности.
19. Меры противодействия коррупции и финансовым рискам в правовом обслуживании.
20. Организация финансового планирования и учёт в рамках правового обслуживания (составление документов, договоров).
21. Особенности международной коммерции и международного арбитража для правового обслуживания.

22. Принципы сделки с иностранным капиталом и сопутствующие риски.
23. Требования к электронной коммерции и онлайн-торговле в правовом поле.
24. Защита трудовых прав работников при сокращении и банкротстве.
25. Правовые последствия нарушения конфиденциальности и меры её предотвращения.
26. Процедуры банкротства и ликвидации компаний и их влияние на работников.
27. Требования к хранению и обработке персональных данных в рамках бизнеса.
28. Ведение документации и учетной политики в предприятиях.
29. Методики юридического аудита и оценка юридических рисков.
30. Основания для расторжения договоров и порядок прекращения деловых отношений.
31. Принципы ответственного ведения бизнеса и корпоративной социальной ответственности.
32. Правовые последствия заключения договоров на заем и кредитование и меры предосторожности.
33. Этапы подготовки к экзамену по правовому обслуживанию и защите прав предпринимателей.

Полный комплект экзаменационных билетов находится в электронной версии

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** **выставляется студенту**, если - Студент демонстрирует свободное владение материалом, хорошо ориентируется в основных тенденциях и направлениях Общей теории перевода; имеет представление и в состоянии объяснить суть моделей перевода, знает и может применить на практике (проиллюстрировать собственными примерами) разнообразные способы перевода (лексические, грамматические и стилистические), в состоянии вести свободный диалог по основным проблемам общей теории перевода;
- **оценка «хорошо»** - Студент хорошо владеет материалом, знает основные направления Общей теории перевода; имеет представление и в состоянии объяснить суть моделей перевода; знает и может проиллюстрировать примерами из учебников разнообразные способы перевода (лексические, грамматические и стилистические);
- **оценка «удовлетворительно»** - Студент с трудом ориентируется в предложенном материале, хотя имеет общее представление об основных тенденциях и направлениях, проблемах Общей теории перевода, разнообразных способах перевода и проч.;
- **оценка «неудовлетворительно»** - Студент имеет лишь приблизительное представление об

изучаемом предмете, весьма слабо ориентируется даже в предложенных для подготовки вопросах экзаменационного билета; совершенно не в состоянии отвечать на дополнительные вопросы, касающиеся основных проблем Общей теории перевода.

Составитель: _____ Султонова Т.И.

Примерный перечень оценочных средств

№ п/п	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	<i>Понятие и правовые основы конкуренции и монополии</i>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.
2.	<i>Административно-правовые гарантии защиты прав предпринимателей</i>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.
3.	<i>Судебная защита прав предпринимателей</i>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.
4.	<i>Международно-правовые гарантии защиты прав предпринимателей</i>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.
№ п/п	Тема самостоятельной работы	Письменные оценочные средства
1.	<i>Понятие и правовые основы защиты прав предпринимателей</i>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.

Оформление устного опроса и тем для
выступления на семинарах
по дисциплине «правовое обслуживание и защита прав предпринимателей»

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА
по дисциплине «правовое обслуживание и защита прав предпринимателей»**

1. Правовые основы регистрации товарных знаков и знаков обслуживания.
2. Особенности договоров аренды коммерческих помещений и их риски.
3. Трудовое право в рамках предпринимательской деятельности: найм, увольнение, охрана труда.
4. Ответственность участников и должностных лиц за нарушение корпоративного законодательства.
5. Способы уменьшения правовых рисков при заключении договоров.
6. Защита конкуренции и недобросовестные практики на рынке: правовые механизмы.
7. Правовые аспекты электронной коммерции и онлайн-торговли.
8. Защита прав потребителей: ответственность продавца и требования к товару.
9. Налоговый учет и документооборот в предпринимательской деятельности.
10. Разрешение споров между участниками общества и порядок их рассмотрения.
11. Правовые основы внешнеэкономической деятельности и лицензирование.
12. Регистрация и охрана интеллектуальной собственности: патенты, товарные знаки, авторские права.
13. Электронная подпись и юридическая сила электронных документов.
14. Комплаенс в бизнесе: принципы, программы и контроль соблюдения.
15. Антимонопольное регулирование и признаки недобросовестной конкуренции.
16. Защита информации и персональных данных: требования к обработке.
бизнеса и взаимоотношения с банковскими учреждениями.
17. Ликвидация и реорганизация юридических лиц: процедура и последствия.
18. Договор займа и договор цессии: правовые основы и риски.
19. Валютное регулирование: требования для предпринимателей и валютный контроль.
20. Коммерческая тайна: режим, охрана и правовые механизмы защиты.
21. Судебно-предварительные процедуры и альтернативные способы разрешения споров.

22. Правовые аспекты франчайзинга и сетевых отношений.
23. Правовое регулирование страхования бизнеса и ответственность страхователя.
24. Защита работодателя в случае расторжения договора: правовые аспекты.
25. Регистрация и использование рекламы: требования к вывескам и рекламным материалам.
26. Защита прав предпринимателей в условиях санкций: правовые инструменты.
27. Правовые риски цифровой трансформации бизнеса и управления данными.
28. Юридический аудит контрагентов: проверка контрагентов на благонадёжность.
29. Регистрация и охрана интеллектуальной собственности в отношении товарных знаков и патентов.
30. Правовые требования к рекламной деятельности и запреты недобросовестной рекламы.
31. Бухгалтерский учет и финансовая отчетность в предпринимательской деятельности.
32. Юридические аспекты франчайзинга и условия франшизы.
33. Защита персональных данных и требования к их обработке.
34. Договоры займа и кредита между юридическими лицами и обеспечение обязательств.
35. Правила ликвидации и реорганизации юридического лица.
36. Охрана труда и техники безопасности на предприятии.
37. Договоры поставки и закупки: правовые особенности и риски.
38. Сделки с ценными бумагами и требования к эмиссии.
39. Процедуры банкротства: основания, направление дела, последствия.
40. Регулирование конкуренции и недобросовестные практики на рынке.
41. Страхование предпринимательской деятельности и страховые полисы.
42. Контрактная работа с государственными закупками: особенности и требования.
43. Защита коммерческой тайны и режимы конфиденциальности.
44. Ответственность за нарушение конфиденциальности и соглашений о неразглашении.
45. Трансграничные сделки: валютное регулирование и валютные риски.
46. Интеллектуальная собственность в цифровой среде и онлайн-платформах.
47. Защита данных клиентов в онлайн-магазинах и на сайтах.
48. Нормативно-правовое регулирование электронной подписи.
49. Влияние изменений в налоговом законодательстве на бизнес-процессы.
50. Правовые аспекты субподряда и аутсорсинга услуг.

51. Антифрод и риск-менеджмент в онлайн-торговле.
52. Договоры об оказании услуг: типовые условия и правовые нюансы.
53. Регулирование экспорта и импорта товаров и услуг.
54. Кибербезопасность и юридические риски для бизнеса.
55. Реструктуризация долгов и меры по спасению бизнеса.
56. Лицензирование и сертификация продукции: требования и процедуры.
57. Внутренние акты предприятия: порядок разработки и согласования.
59. Налогообложение и выбор налогового режима для разных видов деятельности.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он делает яркий и обстоятельный ответ на проблемный вопрос, опираясь на рекомендуемую преподавателем учебную и научную литературу по курсу. Студент активно участвует в полемике по другим проблемам дискуссии.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он делает качественный, но недостаточно обстоятельный ответ на проблемный вопрос, он опирается как на учебную, так и на научную литературу. Студент активно участвует в дискуссии и обсуждении других проблем.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он дает сжатый и не основанный преимущественно на литературе учебного характера ответ. В обсуждении иных вопросов в рамках дискуссии не участвует либо участвует слабо.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не отвечает либо дает крайне поверхностный ответ на вопрос из темы дискуссии, демонстрирует слабую подготовку по конкретной теме и вопросу и слабые умения к научной полемике.

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если он делает яркий и обстоятельный ответ на проблемный вопрос, опираясь на рекомендуемую преподавателем учебную и научную литературу по курсу. Также оценка «зачтено» выставляется студенту, если он даёт недостаточно обстоятельный ответ на проблемный вопрос, но опирается на учебную и на научную литературу. Студент активно участвует в полемике по другим проблемам дискуссии.

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не отвечает либо дает крайне поверхностный ответ на вопрос из темы дискуссии, демонстрирует слабую подготовку по конкретной теме и вопросу и слабые умения к научной полемике.

Составитель: _____ Султонова Т.И.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ СООБЩЕНИЙ, ДОКЛАДОВ
по дисциплине «Правовое обслуживание и защита прав предпринимателей»**

1. Правовые основы предпринимательства: субъекты и принципы.
2. Регистрация юридических лиц: этапы, требования, риски.
3. Учредительные документы: виды и требования к содержанию.
4. Организационно-правовые формы бизнеса: ИП, ООО, АО, ЗАО и др.
5. Корпоративное управление: органы, принципы и ответственность.
6. Договорное право: общие принципы и виды договоров.
7. Основные договоры в предпринимательской деятельности: купля-продажа, аренда, поставка, оказание услуг, подряд.
8. Существенные условия договоров и риски их неопределенности.
9. Исполнение договоров: сроки, изменение условий, ответственность.
10. Трудовое право в бизнесе: найм, увольнение, охрана труда, трудовые споры.
11. Защита персональных данных: требования к обработке и безопасности.
12. Интеллектуальная собственность: патенты, товарные знаки, авторское право, охрана.
13. Регистрация и охрана товарных знаков и знаков обслуживания.
14. Реклама: правовые рамки, запреты и недобросовестная реклама.
15. Конкуренция: регулирование и недобросовестные практики.
16. Электронная коммерция: правовые аспекты онлайн-торговли.
17. Налоги и бухгалтерский учет: основы и налоговые режимы.
18. Финансовые сделки между юрлицами: кредиты, займы, обеспечение.
19. Лизинг и аутсорсинг как инструменты бизнеса.
20. Реорганизация и ликвидация юридических лиц: порядок и последствия.
21. Внешнеэкономическая деятельность: экспорт, импорт, лицензирование, таможня.
22. Регистрация изменений в учредительных документах: процедура и последствия.
23. Защита прав потребителей: гарантийные обязательства, ответственность продавца.
24. Трансграничные сделки: юридические аспекты и риски.

25. Кибербезопасность и защита информации в организации.
26. Комплаенс и этика ведения бизнеса.
27. Банковские услуги и риски: платежи, валютные операции, санкции.
28. Правовые основы франчайзинга: условия, риски, регулирование.
29. IPO и рынок ценных бумаг: правовые основы подготовки и размещения.
30. Арбитраж и альтернативные способы разрешения споров: практические аспекты.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если эссе соответствует всем требованиям, предъявляемым к такого рода работам. Тема эссе раскрыта полностью, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и обоснованные выводы. Эссе написано с использованием большого количества нормативных правовых актов на основе рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также иной литературы, чем та, что предложена в Программе соответствующей учебной дисциплины. На высоком уровне выполнено оформление работы.
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если в целом тема эссе раскрыта; выводы сформулированы, но недостаточно обоснованы; имеется анализ необходимых правовых норм, со ссылками на необходимые нормативные правовые акты; использована необходимая как основная, так и дополнительная литература; недостаточно четко проявляется авторская позиция. Грамотное оформление.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если тема раскрывается на основе использования нескольких основных и дополнительных источников; слабо отражена собственная позиция, выводы имеются, но они не обоснованы; материал изложен непоследовательно, без соответствующей аргументации и анализа правовых норм, хотя ссылки на нормативные правовые акты встречаются. Имеются недостатки по оформлению.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тема раскрыта недостаточно полно; использовались только основные (более двух) источники; имеются ссылки на нормативные правовые акты, но не выражена авторская позиция; отсутствуют выводы. Тема эссе не раскрыта; материал изложен без собственной оценки и выводов; отсутствуют ссылки на нормативные правовые источники. Имеются недостатки по оформлению.

Составитель: _____ Султонова Т.И.

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

**Кафедра Предпринимательского права
(наименование кафедры)**

ДОКЛАД

по дисциплине Правовое обслуживание и защита прав предпринимателей

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.

**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: «Организационно-правовые формы бизнеса: ИП, ООО, АО, ЗАО и др.»

Автор:
Магистран 2 курса,
Направления подготовки
40.04.01 «Юриспруденция»
Охунова М.П.

Принял:
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:

Определение понятия «Организационно-правовые формы бизнеса: ИП, ООО, АО, ЗАО и др.».....3

Раскрыть виды социальных выплат5

Способы защиты гарантий кредиторов..7

Список литературы9

Содержание (оглавление) доклада

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

Оформление текста доклада

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

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

Точка после названий глав не ставится. В названии глав могут применяться прописные буквы, полу жирное 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. Курбатов, А. Я. Банковское право России : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Курбатов. - М.: Юрайт, - 565 с.

1. Банковское право : учебник / под редакцией Л. Г. Ефимовой, Д. Г. Алексеевой. — 2-е изд. — Москва : Проспект, 2018. — 606 с. — ISBN 978-5-392-28439-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/150897>

2. Банковское право : учебник / ответственный редактор В. С. Белых. — Москва : Проспект, 2017. — 696 с. — ISBN 978-5-392-13443-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/149705>

3. Ефимова Л.Г., Алексеева Д.Г. Банковское право. Учебник для бакалавров. -М.:Проспект,2015. – 320.

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 изданий, номер выпуска и страницы, на которых расположена статья.

Список литературы располагается в алфавитном порядке.

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

Полезные советы, как оформить доклад правильно

Несколько советов по подготовке и оформлению доклада:

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

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

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

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

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

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

Итоги

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

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если эссе соответствует всем требованиям, предъявляемым к такого рода работам. Тема эссе раскрыта полностью, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и обоснованные выводы. Эссе написано с использованием большого количества нормативных правовых актов на основе рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также иной литературы, чем та, что предложена в Программе соответствующей учебной дисциплины. На высоком уровне выполнено оформление работы.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если в целом тема эссе раскрыта; выводы сформулированы, но недостаточно обоснованы; имеется анализ необходимых правовых норм, со ссылками на необходимые нормативные правовые акты; использована необходимая как основная, так и дополнительная литература; недостаточно четко проявляется авторская позиция. Грамотное оформление.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если тема раскрывается на основе использования нескольких основных и дополнительных источников; слабо отражена собственная позиция, выводы имеются, но они не обоснованы; материал изложен непоследовательно, без соответствующей аргументации и анализа правовых норм, хотя ссылки на нормативные правовые акты встречаются. Имеются недостатки по оформлению.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тема раскрыта недостаточно полно; использовались только основные (более двух) источники; имеются ссылки на нормативные правовые акты, но не выражена авторская позиция; отсутствуют выводы. Тема эссе не раскрыта; материал изложен без собственной оценки и выводов; отсутствуют ссылки на нормативные правовые источники. Имеются недостатки по оформлению.

Составитель _____ Султонова Т.И.

МОУ ВО «Российско-Таджикский (Славянский) университет»

Кафедра предпринимательского права

КЕЙС-ЗАДАЧИ

по дисциплине «Правовое обслуживание и защита прав предпринимателей»

1. Договор поставки с дефектным товаром

Факты: Малый бизнес заключил договор поставки на крупную партию товара. По акту приема-продажи обнаружены явные дефекты и недостатки, часть товара не соответствует спецификации. Поставщик отказывается заменить товар или вернуть деньги. Покупатель хочет применить гарантийный срок и вернуть понесенные расходы.

Правовые вопросы: какие условия договора и законодательства применимы к защите потребителей и гарантийным обязательствам; как оформить претензию и взыскать убытки; сроки предъявления требований; возможность расторжения договора и возврата оплаты; размер и порядок компенсаций.

Задачи кейса: составить претензию-переписку с требованием замены/возврата, определить стратегию мирного урегулирования, при необходимости подготовить иск в суд/арбитраж; собрать пакет доказательств.

Нормативные документы/пакет документов: договор поставки, спецификации, акт приема-передачи, фото/видео дефектов, переписка с поставщиком, платежные документы, гарантийные условия.

Ожидаемые результаты: договоренность о замене или возврате денег, или взыскание убытков судом/арбитражем; минимизация убытков и сохранение деловой репутации.

2. Утечка персональных данных в онлайн-магазине

Факты: Онлайн-магазин собирает и обрабатывает персональные данные клиентов (имена, телефоны, email, IP-адреса). Произошла утечка; регулятор направил уведомление о нарушении. Клиенты получили уведомления, риски репутационные и финансовые.

Правовые вопросы: требования закона о защите персональных данных (соблюдение законов региона/страны, право на обработку, уведомления и уведомления пострадавших, меры безопасности); необходимость заключения договоров на обработку с подрядчиками; требования к хранению и decript-Protection.

Задачи кейса: провести внутренний аудит обработки данных, обновить политику конфиденциальности и регламент обработки, заключить/переподписать договоры с обработчиками, подготовить план уведомления регулятора и клиентов, внедрить технические и организационные меры защиты.

Нормативные документы/пакет документов: политика конфиденциальности, регламент обработки данных, договора на обработку, акт инцидента безопасности, журналы доступа, уведомление регулятору и пострадавшим.

Ожидаемые результаты: устранение причин утечки, запуск мероприятий по усилению безопасности, полная документация для соответствия требованиям закона, минимизация санкций и рисков.

3. Защита товарного знака и бренд

Факты: Стартап зарегистрировал знак для своей продукции; конкурент начал использовать похожий знак, создавая путаницу у потребителей. Есть риск нарушения права на товарный знак.

Правовые вопросы: как проверить возможность регистрации и избежать перекрестных прав; меры по защите товарного знака (регистрация, мониторинг, противодействие нарушению); способы урегулирования спора (претензии, переговоры, иски).

Задачи кейса: провести правовой анализ уникальности знака, подать заявление на регистрацию, организовать мониторинг рынка, подготовить уведомления нарушителю, при необходимости — иск в суд/арбитраж.

Нормативные документы/пакет документов: заявка на регистрацию товарного знака, свидетельства/регистрационные документы, доказательства использования знака, материалы конкурентов, договора/переписка.

Ожидаемые результаты: успешная регистрация и защита знака, прекращение использования конкурентом спорного знака, регуляторная и судебная поддержка бренда.

4. Трудовые споры и дисциплинарные меры

Факты: Работник неоднократно нарушает трудовую дисциплину и выполняет работу ненадлежащим образом; работодатель рассматривает увольнение по дисциплинарному проступку и/или сокращение штатов.

Правовые вопросы: основания и процедура увольнения за дисциплинарное нарушение; соблюдение сроков предупреждений, компенсации, выходного пособия, охрана труда; риски незаконного увольнения и дискриминации.

Задачи кейса: проверить договор и локальные нормативные акты, подготовить документальное обоснование дисциплинарного взыскания, оформить приказ об увольнении/переводе, рассчитать окончательный расчет, подготовить документы на обжалование.

Нормативные документы/пакет документов: трудовой договор, положения локального акта, акт о дисциплинарном проступке, протоколы, приказ об увольнении, расчет при увольнении.

Ожидаемые результаты: законное увольнение без рисков суда о неправомерности; минимизация финансовых и репутационных последствий; ясная документация для апелляций.

5. Внешнеэкономическая деятельность: контрагент и экспортный контроль

Факты: Компания заключила контракт на поставку оборудования за рубеж; контрагент из страны с ограничениями/санкциями; требуется лицензирование и соблюдение валютного контроля.

Правовые вопросы: проверка контрагента на санкционные списки; требования экспортного контроля и лицензирования; валютные операции и отчеты; ответственность за нарушения.

Задачи кейса: провести due diligence контрагента, проверить на санкции и лицензии, оформить договор с учетом экспортного/импортного контроля, разработать план согласования платежей и документов, подготовить уведомления о рисках.

Нормативные документы/пакет документов: выписки контрагента, лицензии, экспортные декларации, банковские выписки, договора, регуляторные уведомления.

Ожидаемые результаты: легальная и безопасная сделка, соответствие требованиям экспортного контроля и валютного контроля, минимизация санкционных рисков и штрафов.

Критерии оценки:

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

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

Составитель: _____ Султонова Т.И.

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

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

по дисциплине Правовое обслуживание и защита прав предпринимателей
(наименование дисциплины)

1. Правовые основы предпринимательства: субъекты и принципы.
2. Регистрация юридических лиц: этапы, требования, риски.
3. Учредительные документы: виды и требования к содержанию.
4. Организационно-правовые формы бизнеса: ИП, ООО, АО, ЗАО и др.
5. Корпоративное управление: органы, принципы и ответственность.
6. Договорное право: общие принципы и виды договоров.
7. Основные договоры в предпринимательской деятельности: купля-продажа, аренда, поставка, оказание услуг, подряд.
8. Существенные условия договоров и риски их неопределенности.
9. Исполнение договоров: сроки, изменение условий, ответственность.
10. Трудовое право в бизнесе: найм, увольнение, охрана труда, трудовые споры.
11. Защита персональных данных: требования к обработке и безопасности.
12. Интеллектуальная собственность: патенты, товарные знаки, авторское право, охрана.
13. Регистрация и охрана товарных знаков и знаков обслуживания.
14. Реклама: правовые рамки, запреты и недобросовестная реклама.
15. Конкуренция: регулирование и недобросовестные практики.
16. Электронная коммерция: правовые аспекты онлайн-торговли.
17. Налоги и бухгалтерский учет: основы и налоговые режимы.
18. Финансовые сделки между юрлицами: кредиты, займы, обеспечение.
19. Лизинг и аутсорсинг как инструменты бизнеса.
20. Реорганизация и ликвидация юридических лиц: порядок и последствия.
21. Внешнеэкономическая деятельность: экспорт, импорт, лицензирование, таможня.
22. Регистрация изменений в учредительных документах: процедура и последствия.

23. Защита прав потребителей: гарантийные обязательства, ответственность продавца.
24. Трансграничные сделки: юридические аспекты и риски.
25. Кибербезопасность и защита информации в организации.
26. Комплаенс и этика ведения бизнеса.
27. Банковские услуги и риски: платежи, валютные операции, санкции.
28. Правовые основы франчайзинга: условия, риски, регулирование.
29. ПРО и рынок ценных бумаг: правовые основы подготовки и размещения.
30. Арбитраж и альтернативные способы разрешения споров: практические аспекты.

**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: «Комплаенс и этика ведения бизнеса»

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:

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

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

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

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

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

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

Составитель _____ Султонова Т.И.

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 _____ Султонова Т.И.

« ____ » _____ 20__ г.

