

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  
«Налоговое регулирование предпринимательской деятельности»  
направление подготовки – 40.04.01 Юриспруденция  
Форма подготовки – очная  
Уровень подготовки – магистратура  
Программа подготовки – «Корпоративный юрист»

ДУШАНБЕ - 2025

# ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Транспортное право»

Код	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения	Вид оценочного средства
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	ИПК-1.1. Ориентируется в основных общеправовых понятиях и категориях предпринимательского права, понимает приёмы и способы правового регулирования общественных отношений в сфере организации и осуществления предпринимательской деятельности, а также положения действующего законодательства в данной области.	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 работу и обеспечивает правовое сопровождение предпринимательской деятельности.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач,
		ИПК-1.3. Владеет навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм, обобщения и анализа правоприменительной практики, разрешения правовых коллизий, а также подготовки юридических и служебных документов в сфере предпринимательской деятельности.	проверка реферата, контрольной работы

# МОУ ВО РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ

Юридический факультет  
Кафедра предпринимательского права

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ

по дисциплине «Налоговое регулирование предпринимательской деятельности»  
для направления подготовки – 40.04.01 Юриспруденция  
программа подготовки «Корпоративный юрист»  
форма обучения: очная / заочная

<p><b>МОУ ВО Российско-Таджикский (Славянский) университет</b> <b>Юридический факультет</b> <b>Кафедра «Предпринимательского права»</b> <b>По дисциплине « Налоговое регулирование предпринимательской деятельности »</b> <b>Направление подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция»</b> <b>Программа подготовки «Корпоративный юрист»</b> <b>Очная</b></p>
<p><b>Экзаменационный билет № 1</b></p>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Понятие налога и сбора</li><li>2. Налоговые споры и порядок их разрешения</li><li>3. Порядок исчисления налогов .</li></ol>
<p>Утверждено на заседании кафедры предпринимательского права Протокол № 1 от 26 сентября 2025г. Зав. кафедрой <span style="float: right;"><u>Султонова Т.И</u></span></p>

## КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Понятие налогового права и его место в системе права.
2. Предмет и метод налогового права.
3. Принципы налогообложения.
4. Система налогового законодательства Республики Таджикистан и Российской Федерации.
5. Налоговый кодекс как основной источник налогового права.
6. Понятие и виды налоговых правоотношений.
7. Субъекты налоговых правоотношений.
8. Права и обязанности налогоплательщиков.
9. Права и обязанности налоговых органов.
10. Налоговые агенты: правовой статус.
11. Понятие налога и сбора.
12. Классификация налогов.
13. Федеральные, региональные и местные налоги.
14. Налоговая база и налоговая ставка.
15. Порядок исчисления налогов.

16. Порядок уплаты налогов и сборов.
17. Налоговые льготы: понятие и виды.
18. Налоговая декларация и порядок её представления.
19. Налоговый контроль: понятие и формы.
20. Камеральная налоговая проверка.
21. Выездная налоговая проверка.
22. Порядок оформления результатов налоговой проверки.
23. Налоговая ответственность: понятие и основания.
24. Налоговые правонарушения.
25. Санкции за налоговые правонарушения.
26. Обстоятельства, исключающие налоговую ответственность.
27. Налоговые споры и порядок их разрешения.
28. Административный порядок обжалования решений налоговых органов.
29. Судебный порядок защиты прав налогоплательщиков.
30. Налоговое планирование в предпринимательской деятельности.
31. Налоговые риски в предпринимательской деятельности.
32. Оптимизация налогообложения: правовые пределы.
33. Налог на добавленную стоимость: общая характеристика.
34. Налог на прибыль организаций.
35. Налог на доходы физических лиц в предпринимательской деятельности.
36. Акцизы и их правовое регулирование.
37. Налог на имущество организаций.
38. Земельный налог.
39. Транспортный налог.
40. Специальные налоговые режимы.
41. Упрощённая система налогообложения.
42. Патентная система налогообложения.
43. Единый сельскохозяйственный налог.
44. Налог на профессиональный доход.
45. Налоговое регулирование предпринимательской деятельности.
46. Налоговые органы и их система.
47. Полномочия налоговых органов.
48. Контроль за соблюдением налогового законодательства.
49. Валютный контроль и налогообложение.
50. Налоговые последствия сделок в предпринимательской деятельности.
51. Международное налоговое право.
52. Соглашения об избежании двойного налогообложения.
53. Трансфертное ценообразование и налоговый контроль.
54. Бухгалтерский учёт и налоговое регулирование.
55. Электронные формы налогового контроля.
56. Налоговые правонарушения в предпринимательской сфере.
57. Практика разрешения налоговых споров.
58. Судебная практика по налоговым делам.
59. Актуальные проблемы налогового регулирования бизнеса.
60. Перспективы развития налогового законодательства..

## Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
<b>УСТНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА</b>			
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
<b>ПИСЬМЕННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА</b>			
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**

**КЕЙС-ЗАДАЧИ**

**по дисциплине «Налоговое регулирование предпринимательской деятельности»**

**Задача 1**

Организация занизила налоговую базу по НДС, не включив в неё часть выручки от реализации товаров. Налоговый орган выявил нарушение при камеральной проверке. Определите правовые последствия и вид ответственности.

**Задача 2**

ИП применяет упрощённую систему налогообложения, но фактически ведёт деятельность, не соответствующую установленным условиям применения УСН. Какие последствия наступают?

**Задача 3**

Налогоплательщик не представил налоговую декларацию в установленный срок, мотивируя это техническим сбоем в системе. Освобождает ли это его от ответственности?

**Задача 4**

Налоговый орган провёл выездную проверку без надлежащего уведомления налогоплательщика. Оцените законность действий налогового органа.

**Задача 5**

Организация заключила договор с взаимозависимым лицом по цене значительно ниже рыночной. Какие налоговые риски возникают?

**Задача 6**

Налогоплательщик получил решение налогового органа о доначислении налога и штрафа. Он считает решение незаконным. Какие способы защиты прав ему доступны?

**Задача 7**

Компания неправильно квалифицировала доход, что привело к занижению налога на прибыль. Как определяется ответственность и возможные санкции?

**Задача 8**

ИП применяет патентную систему налогообложения, но фактически превышает лимит дохода. Какие последствия это влечёт?

**Задача 9**

При международной сделке налогоплательщик не применил соглашение об избежании двойного налогообложения. Какие правовые последствия и ошибки допущены?

**Задача 10**

Налоговый орган обнаружил признаки дробления бизнеса с целью снижения налоговой нагрузки. Как квалифицируются такие действия и какие последствия возможны?

### Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если решение кейс-задач и ответ на теоретические вопросы являются полными, логически выстроенными и юридически обоснованными, основаны на нормах действующего налогового законодательства, судебной практике и научной литературе; студент демонстрирует глубокое понимание предмета, уверенно применяет нормы права к практическим ситуациям, не допускает существенных ошибок.

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если ответы в целом правильные и обоснованные, но допускаются отдельные неточности либо недостаточная аргументация; студент правильно применяет нормы законодательства, однако возможны несущественные ошибки, не влияющие на общий вывод.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если решение задач носит частично правильный характер, имеются ошибки в правовой квалификации либо неполное обоснование; студент демонстрирует базовое знание законодательства, но испытывает затруднения при его применении.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если решение задач является неправильным или отсутствует; студент не знает основных положений налогового законодательства, не может применить нормы права к практическим ситуациям.

Составитель \_\_\_\_\_ Султонова Т.И.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

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

**ТЕМЫ ЭССЕ  
(рефератов, докладов)**

**по дисциплине «Налоговое регулирование предпринимательской деятельности»**

1. Понятие и значение налогового регулирования предпринимательской деятельности.
2. Принципы налогового права и их реализация в предпринимательской сфере.
3. Система налогового законодательства Республики Таджикистан и Российской Федерации.
4. Налоговый кодекс как основной источник налогового регулирования.
5. Права и обязанности налогоплательщиков в предпринимательской деятельности.
6. Налоговые органы и их роль в регулировании бизнеса.
7. Налоговый контроль: понятие, формы и значение.
8. Камеральные и выездные налоговые проверки.
9. Налоговая ответственность юридических лиц.
10. Налоговые правонарушения в предпринимательской деятельности.
11. Налоговые риски в деятельности организаций.
12. Налоговое планирование: правовые пределы и возможности.
13. Налоговая оптимизация и её правовые ограничения.
14. Специальные налоговые режимы для малого бизнеса.
15. Упрощённая система налогообложения: правовое регулирование.
16. Патентная система налогообложения и её особенности.
17. Налог на добавленную стоимость и его роль в экономике.
18. Налог на прибыль организаций: правовые аспекты.
19. Налог на доходы физических лиц в предпринимательской деятельности.
20. Налог на имущество организаций.
21. Транспортный и земельный налоги в системе налогообложения бизнеса.
22. Акцизы и их значение в налоговой системе.
23. Международное налоговое право и предпринимательская деятельность.
24. Соглашения об избежании двойного налогообложения.
25. Трансфертное ценообразование и налоговый контроль.
26. Валютный контроль и налогообложение бизнеса.
27. Бухгалтерский учёт и его роль в налоговом регулировании.
28. Электронные сервисы налогового администрирования.
29. Судебная практика по налоговым спорам.
30. Актуальные проблемы развития налогового регулирования предпринимательской деятельности..

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

Кафедра Предпринимательского права

### Доклад

по дисциплине (модулю) **Налоговое регулирование предпринимательской деятельности**

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: «Международное налоговое право и предпринимательская деятельность.»

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:**

Понятие и источники международного налогового права

3

Международное налогообложение предпринимательской деятельности	5
Международное двойное налогообложение и способы его устранения	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. Предпринимательское право: краткий курс лекций / О. В. Ефимова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:Юрайт, 2014. – 156 с.
2. Предпринимательское право. Правовое регулирование отдельных видов предпринимательской деятельности: учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. Г. Ф. Ручкиной. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 527с.
3. Предпринимательское право. Учебное пособие. М.: Омега-Л, 2011. – 724.

4. Торговое (коммерческое) право: актуальные проблемы теории и практики : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 718 с. — (Авторский учебник). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [электронный ресурс]. — URL: <https://biblio-online.ru/>

### **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.

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: «Налоговый контроль: понятие, формы и значение»

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

### Критерии оценки докладов (сообщений)

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1	<p style="text-align: center;">Качество доклада (сообщения):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: center;"><i>- сопровождается иллюстративным материалом;</i></li> <li style="text-align: center;"><i>- чётко выстроен;</i></li> <li style="text-align: center;"><i>- рассказывается, но не объясняется суть работы;</i></li> <li style="text-align: center;"><i>- зачитывается.</i></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>3</i></p> <p style="text-align: center;"><i>2</i></p> <p style="text-align: center;"><i>1</i></p> <p style="text-align: center;"><i>0</i></p>
2	<p style="text-align: center;">Использование демонстрационного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: center;"><i>- автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нём ориентируется;</i></li> <li style="text-align: center;"><i>- использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;</i></li> <li style="text-align: center;"><i>- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.</i></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>2</i></p> <p style="text-align: center;"><i>1</i></p> <p style="text-align: center;"><i>0</i></p>
3	<p style="text-align: center;">Качество ответов на вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: center;"><i>- даёт полные ответы на все вопросы;</i></li> <li style="text-align: center;"><i>- не может чётко ответить на вопросы;</i></li> <li style="text-align: center;"><i>- не отвечает на вопросы.</i></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>2</i></p> <p style="text-align: center;"><i>1</i></p> <p style="text-align: center;"><i>0</i></p>
4	<p style="text-align: center;">Владение научным и специальным аппаратом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: center;"><i>- показано владение специальным аппаратом;</i></li> <li style="text-align: center;"><i>- использованы общенаучные и специальные термины;</i></li> <li style="text-align: center;"><i>- показано владение базовым аппаратом.</i></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>3</i></p> <p style="text-align: center;"><i>2</i></p> <p style="text-align: center;"><i>1</i></p>
5	<p style="text-align: center;">Чёткость выводов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: center;"><i>- полностью характеризуют работу;</i></li> <li style="text-align: center;"><i>- имеются, но не доказаны.</i></li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>2</i></p> <p style="text-align: center;"><i>1</i></p>
	Итого	<i>12</i>

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).

### 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 \_\_\_\_\_ Султонова Т.И.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.