**3.2 Рекомендации по написанию контрольной работы**

**для обучающихся на заочной форме**

Обучающиеся заочной формы обучения в соответствии с учебным планом выполняют по дисциплине контрольную работу.

Контрольная работа – это один из основных видов самостоятельной работы обучающихся и важный этап их профессиональной подготовки. Основными целями написания контрольной работы являются: расширение и углубление знаний, выработка приемов и навыков в анализе теоретического и практического материала, а также обучение логично, правильно, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли в письменном виде. Обучающийся, со своей стороны, при выполнении контрольной работы должен показать умение работать с литературой, давать анализ соответствующих источников, аргументировать сделанные в работе выводы и, главное, – раскрыть тему.

При подготовке контрольной работы обучающемуся необходимо обратить внимание на:

1. степень раскрытия сущности вопроса (соответствие содержания вопросам контрольной работы; полнота и глубина раскрытия основных понятий; умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемым вопросам, аргументировать основные положения и выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленным проблемам);
2. соблюдение требований по оформлению (правильное оформление текста контрольной работы, ссылок на используемые информационные источники (не менее 5 источников); соблюдение требований к объему (не менее 20 страниц); грамотность и культура изложения.

Обучающимся в процессе написания контрольной работы необходимо выполнить ряд требований по оформлению:

1. Титульный лист с указанием варианта.

2. Текст должен быть написан грамотно в редакторе Word. По правилам:

– без рамок, соблюдая следующие размеры:

– расстояние от левого края страницы до границ текста –30 мм;

– расстояние от верхней и нижней строки текста до верхнего и нижнего краев страницы – 20 мм;

– расстояние от правого края страницы до текста – 10 мм;

– гарнитура шрифта – Times New Roman;

– размер шрифта для основного текста – 14;

– междустрочный интервал – 1,5

– размер шрифта для примечаний, ссылок – 12;

– абзацный отступ –1,25 мм;

– выравнивание основного текста – по ширине страницы.

3. Таблицы с исходной информацией должны иметь подстрочную (внизу таблицы) ссылку на источник информации и номер страницы источника, откуда эта информация получена. Все таблицы должны быть пронумерованы и иметь названия;

4. Все части работы необходимо озаглавить, станицы – пронумеровать;

5. Работу должен заканчивать перечень использованных информационных ресурсов в соответствии с принятой последовательностью: законы, указы, нормативные и директивные документы, первоисточники. Специальную литературу необходимо излагать в алфавитном порядке с указанием: автора; названия литературного источника; города; издательства; года издания; страницы, содержащей использованную информацию. В конце работы (после списка использованной литературы) должен быть указан перечень привлеченных статистических материалов (инструкции, формы статистических отчетов и их данные).

Оформление контрольной работы должно соответствовать Правилам оформления письменных работ обучающихся для гуманитарных направлений подготовки, утвержденных и введенных в действие приказом ректора ДГТУ № 242 от 16.12.2020 г.

Номер темы контрольной работы зависит от начальной буквы фамилии обучающегося и определяется на основе данных приведенной ниже таблицы.

Таблица 4 – Варианты контрольных работ

|  |  |
| --- | --- |
| Алфавит | Номер темы |
| А | 1 |
| Б | 2 |
| В | 3 |
| Г | 4 |
| Д, Е | 5 |
| Ж, З | 6 |
| И | 7 |
| К | 8 |
| Л | 9 |
| М | 10 |
| Н | 11 |
| О | 12 |
| П | 13 |
| Р | 14 |
| С | 15 |
| Т | 16 |
| У | 17 |
| Ф | 18 |
| Х | 18 |
| Ц | 19 |
| Ц | 20 |
| Ш | 21 |
| Щ | 22 |
| Э | 23 |
| Ю | 24, 26 |
| Я | 25 |

По контрольной работе проводится устный опрос (зачет контрольной работы), после которого обучающийся приступает к сдаче промежуточной аттестации в форме зачета.

По результатам устного опроса по контрольной работе обучающемуся выставляется оценка «зачтено», или «не зачтено».

Оценка «зачтено» по контрольной работе выставляется обучающемуся, если:

- обучающийся демонстрирует базовые знания, умения и навыки, примененные при выполнении контрольной работы;

- у обучающегося не имеется затруднений в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса, а если затруднения имеются, то они незначительные;

- на дополнительные вопросы преподавателя, обучающийся дал правильные или частично правильные ответы;

- методические рекомендации при подготовки контрольной работы выполнены в полном объеме.

Компетенция(-и) или ее (их) часть(-и) сформированы на базовом уровне (уровень 1) (см. табл. 1).

Оценка «не зачтено» по контрольной работе ставится обучающемуся, если:

- обучающийся имеет представление о содержании темы, но не знает основные положения (темы, раздела, закона и т.д.), к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не владеет навыками в области изучаемой дисциплины;

- обучающийся не демонстрирует базовые знания, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий контрольной работы;

- в процессе ответа по теоретическому и практическому материалу, содержащиеся в контрольной работе, допущены принципиальные ошибки при изложении материала;

- методические рекомендации при подготовки контрольной работы не выполнены в полном объеме.

Компетенция(-и) или ее (их) часть(-и) не сформированы.

**Перечень тем контрольных работ**

1. Понятие, возникновение и структура государственно-частного партнерства. Концептуальные основы партнерства государства и частного сектора.

2. Международный опыт взаимодействия государства и частного бизнеса.

3. Сферы взаимодействия государства и частного бизнеса. Участники государственно-частного партнерства.

4. Законодательное обеспечение взаимодействия государства и частного бизнеса.

5. Информационно-аналитическое обеспечение государственно-частного партнерства.

6. Государственно-частное партнерство как форма проектного финансирования.

7. Опыт реализации концессионных соглашений в РФ.

8. Система соглашений о разделе продукции.

9. Государственный контракт. Государственные гарантии.

10. Особенности режима особой экономической зоны (особых экономических зон технико-внедренческого типа).

11. Налоговая и субсидиарная поддержка предпринимательства.

12. Бизнес-инкубаторы. Промышленные площадки (технопарки).

13. Технологии социального партнерства.

14. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа.

15. Содержание процедуры размещения заказа.

16. Условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок.

17. Оценка эффективности размещения заказа. Возможные типичные ошибки участников торгов.

18. Структура государственных и муниципальных контрактов.

19. Опыт заключения государственных и муниципальных контрактов. основные термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта.

20. Особенности государственного контракта как вида договора; терминология условий поставок, включая международные термины ИНКОТЕРМС.

21. Цена контракта и условия платежа. Сроки, условия вступления контракта в силу; ответственность сторон; инспектирование и приемка продукции; обеспечение исполнения контрактов.

22. Рассмотрении споров; обстоятельства непреодолимой силы.

23. Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.

24. Роль государственно-частного партнерства в формировании и развитии конкурентной среды на уровне национальной экономики и отрасли.

25. Возможности консолидации ресурсов бизнеса и государства по решению совместных задач развития экономики и отрасли.

26. Пути повышения эффективности использования бюджетных средств для решения общественных задач за счет средств бизнеса под гарантии государства.