«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»»

**КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ**

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКСПОРТНО-ИМПОРТНЫХ ОПЕРАЦИЙ»**

**по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»**
**Уровень квалификации выпускника – бакалавр**
**направленность (профиль) «Гражданско-правовой»**
**Форма обучения: очно-заочная**
**(дисциплина части, формируемой участниками образовательных отношений)**

Год набора 2026

г. Петропавловск-Камчатский
2026

Рабочая программа по дисциплине «Правовое регулирование экспортно-импортных операций» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1451 от 25.11.2020 г., Приказом Минобрнауки РФ от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Геготаулина Л.А., и.о. зав. кафедрой юриспруденции Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», канд.ист.наук

**СОДЕРЖАНИЕ**


| | | |
|---|---|---|
| 1. | Организационно-методический раздел | 4 |
| 2. | Распределение часов дисциплины по формам и видам работ | 6 |
| 3. | Структура и содержание дисциплины | 8 |
| 4. | Структура и содержание практической части дисциплины | 10 |
| 5. | Промежуточная аттестация | 16 |
| 6. | Методические указания по освоению дисциплины | 17 |
| 7. | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся | 21 |
| 8. | Перечень информационных технологий и программного обеспечения | 27 |
| 9. | Материально-техническое обеспечение дисциплины | 29 |
| 10. | Библиографический список | 29 |
| 11. | Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины | 30 |

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее - РП) «Правовое регулирование экспортно-импортных операций» разработана для обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Место дисциплины в структуре ОПОП:

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 2 курсе в 4 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 ч. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия - 10 ч.; практические занятия - 6 ч., самостоятельная работа студента – 36 ч. и контроль успеваемости - 20 ч.

Форма промежуточной аттестации: зачет в 4 семестре.

### 1.1 Цели и задачи изучения дисциплины

**Цель изучения** дисциплины – подготовка специалистов, владеющих знаниями и теоретическими основами в области внешнеэкономической деятельности предпринимателей, предоставление актуальной на момент обучения информации и необходимых знаний в области организации и техники внешнеторговой деятельности. Предмет изучения дисциплины – закономерности развития внешнеэкономической деятельности как системы, экономических систем отдельных стран, основные формы международных экономических отношений.

**Задачи изучения дисциплины:** знать основные этапы развития и структуру современного мирового хозяйства; иметь представление о субъектах мирового хозяйства и уровень социально-экономического развития стран; иметь системное представление о структурах и тенденциях развития российской и мировой экономик; понимать многообразие экономических процессов в современном мире, их связь с другими процессами, происходящими в обществе; иметь представление о приоритетных направлениях развития национальной экономики и перспективах технического, экономического и социального развития соответствующей отрасли и предприятия; иметь представление о классификации стран в мировой экономике; о формах экономических взаимосвязей между национальными хозяйствами и особенности их проявления, знать товарную и географическую структуру современной внешнеэкономической деятельности, особенности функционирования мирового рынка и ценообразовании на нем, а так же международной экономической интеграции и деятельности международных экономических организаций; приобретение студентами теоретических и практических знаний, необходимых им для осуществления полноценной работы в сфере организации внешнеторговой деятельности, умения альтернативно мыслить и находить оптимальные выходы из сложных, неординарных ситуаций.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

**Таблица 1**

**Перечень**
**сформированных компетенций в процессе освоения дисциплины**

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН) |
|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)** | ИДК УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства коммуникативного взаимодействия.<br>ИДК УК-4.2. Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках с использованием информационно-коммуникационных технологий.<br>ИДК УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных<br>ИДК УК-4.4. Осуществляет устную коммуникацию с учетом особенностей деловой и профессиональной сферы и норм культуры общения на государственном и иностранном (-ых) языках.<br>ИДК УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык. | **Знать** | литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации; |
| | | **Уметь** | выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации; |
| | | **Владеть** | аниями составления текстов разной функциональной принадлежности и разных жанров на государственном и родном языках, перевода текстов с иностранного языка на родной, говорения на государственном и иностранном языках. |

Таблица 2

## Перечень сформированных профессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

| Задача профессиональной деятельности (трудовые действия) | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН) | Основание (профессиональные стандарты/ анализ опыта) | Уровень кв-ции | ОТФ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов* | **. Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности.** | ИДК ПК-1.1. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения.<br>ИДК ПК-1.2. Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии нормотворческой процедуры.<br>ИДК ПК-1.3.Оформляет правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности. | **Знать:** правила юридической техники конструирования норм права и структур нормативно-правовых актов;<br>**Уметь:** применять правила юридической техники при конструировании норм права в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;<br>**Владеть:** знаниями составления норм права, разработки проектов нормативно- | Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники. | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | правовых актов. | | | |
| *самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов* | **ПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.** | ИДК ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение.<br>ИДК ПК-2.2. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм.<br>ИДК ПК-2.3. Проводит анализ правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач. | **Знать:** принципы правовой квалификации обстоятельств дела, принципы доказывания;<br>**Уметь:** юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;<br>**Владеть:** опытом правовой квалификации обстоятельств дела способами и приемами собирания доказательств, доказывания. | Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники. | | |

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии с культурными ценностями, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно--эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

## 2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Правовое регулирование экспортно-импортных операций» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения:

Таблица 2

**Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам**

| № п/п | Раздел Дисциплины | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в з.ед./часах) | | | | Часы и формы текущего контроля успеваемости | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | всего | л/з | п/з | с/р | часы | формы |
| 1 | **Тема 1.** Сущность, формы и условия развития внешнеэкономической деятельности | 6 | 1 | | 5 | 2 | Теоретический опрос<br>Тестовые задания.<br>Доклады, эссе, рефераты<br>Практическое задание |
| 2 | **Тема 2.** Методы регулирования внешнеэкономической деятельности | 8 | 1 | | 5 | 2 | Теоретический опрос<br>Контрольная работа по теме<br>Доклады, эссе, рефераты<br>Практическое задание<br>Дискуссия<br>Практическое задание |
| 3 | **Тема 3.** Организация внешнеторговой деятельности предприятия. | 12 | 1 | 1 | 4 | 3 | Теоретический опрос<br>Доклады, эссе, рефераты<br>Тестовые задания<br>Контрольная работа |
| 4 | **Тема 4.** Виды внешнеторговых сделок. | 12 | 2 | 1 | 4 | 3 | Теоретический опрос<br>Контрольная работа по теме<br>Практическое задание |
| 5 | **Тема 5.** Организационные формы участников международных коммерческих сделок. | 8 | 2 | 1 | 4 | 2 | Теоретический опрос<br>Тестовые задания<br>Доклады, эссе, рефераты<br>Контрольная работа<br>Практическое задание |
| 6 | **Тема 6.** Цены и ценообразование во внешнеторговой деятельности предприятия | 8 | 1 | 1 | 4 | 2 | Теоретический опрос<br>Доклады, эссе, рефераты<br>Практическое задание<br>Контрольная работа |
| 7 | **Тема 7.** Договор международной купли – продажи. | 8 | 1 | 1 | 5 | 3 | Теоретический опрос<br>Тестовые задания<br>Мастер-класс<br>Практическое задание |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | **Тема 8.** Коммерческое предложение и коммерческие переговоры. | 8 | 1 | 1 | 5 | 3 | Теоретический опрос Контрольная работа по теме Практическое задание |
| | **Форма промежуточной аттестации дисциплины** | | | | | | **зачет** |
| | **Всего на дисциплину «Правовое регулирование экспортно-импортных операций»** | **2/72** | **10** | **6** | **36** | **20** | |

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**Тема 1 Сущность, формы и условия развития внешнеэкономической деятельности**

Мировой рынок. Внешнеэкономические связи, их формы. Внешнеторговая операция. Эффективность экспортно-импортных операций, анализ эффективности экспортно-импортных операций. Международная торговля, субъекты международной торговли, факторы развития международной торговли.

***Контрольные вопросы и задания:***

1. Роль и значение внешнеэкономической деятельности российских предприятий и организаций в условиях рыночной экономики.
2. Современное состояние и динамика развития внешнеэкономических связей России и международной торговли.
3. Структура внешнеэкономических связей. Формы и методы осуществления внешнеторговой политики.
4. Правовые основы внешнеэкономической деятельности.
5. Внешнеэкономические организации, объединения и предприятия.
6. Формы реализации внешнеэкономической деятельности.
7. Взаимосвязь между различными видами внешнеэкономической деятельности, коммерческими операциями и международными торговыми сделками.
8. Основные направления внешнеэкономической деятельности Российской Федерации на современном этапе.

**Тема 2. Методы регулирования внешнеэкономической деятельности.**

Объекты и субъекты внешнеторговой деятельности. Понятие внешнеторговой деятельности. Внешнеторговая политика государства. Тенденции современной внешнеторговой политики. Инструменты внешнеторговой политики: тарифные ограничения (таможенные тарифы, таможенные пошлины, тарифные квоты) и нетарифные ограничения. Международные экономические организации. Свободные экономические зоны.

***Контрольные вопросы и задания:***

1.Органы регулирования и управления внешнеэкономической деятельностью.
2. Методы и средства регулирования внешнеэкономической деятельности.
3. Понятие и сущность таможенной политики.
4. Таможенные учреждения и таможенные формальности.
5. Таможенный тариф, его цели, функции и виды.
6. Виды и структура таможенных пошлин. Таможенные формальности

**Тема 3. Организация внешнеторговой деятельности предприятия.**

Организационные формы: внешнеторговая фирма (ВТФ); ассоциация делового сотрудничества (АДС); Внешнеэкономическое объединение (ВЭО). Система товародвижения. Система внутренних посредников. Система заграничных посредников. Преимущества местных компаний посредников. Выгодность торгово- посреднической деятельности. Интересы посредника. Критерии при выборе коммерческого посредника. Виды посреднической деятельности. Права и обязанности посредников. Вознаграждение посредников.

***Контрольные вопросы и задания:***

1. Формы и методы экспортно-импортных операций по торговому сотрудничеству.
2. Торговля или операции по сделкам купли-продажи (свободными ресурсами).
3. Торговля по разовым операциям.
4. Встречная торговля или операции по встречным закупкам.
5. Бартерная торговля или товарообменные операции.
6. Формы и методы торговли по производственному сотрудничеству.
7. Операции по давальческому сырью (толлинг).
8. Лизинговые операции (аренда машин и оборудования) и их виды.
9. Экспортно-импортные операции по компенсационным соглашениям.
10. Арендные операции по ресурсопользованию.
11. Формы и методы торговли по научно-техническому сотрудничеству (результатами творческой деятельности).

**Тема 4. Виды внешнеторговых сделок.**

Экспортные и импортные операции. Понятие «экспорта». Исследование рынка для экспортных операций. Понятие «импорта». Исследование рынка для импортных операций. Контроль за выполнением контракта. 12 Определение реэкспортной и реимпортной операций. Условия их возникновения.

***Контрольные вопросы и задания:***

1. Понятие операции, сделки, контракта.
2. Классификация внешнеторговых операций по различным признакам: по функциональному признаку (экспортные, импортные, реэкспортные, реимпортные); по группам товара (купля-продажа машин и оборудования, сырьевых, продовольственных и других товаров); по срокам осуществления; по способу осуществления и другим признакам.
3. Особенности внешнеторговых операций по основным товарным группам.
4. Этапы осуществления экспортно-импортных операций на внутреннем и внешнем рынках.
5. Эффективность экспортно-импортных операций.

**Тема 5. Организационные формы участников международных коммерческих сделок.**

Биржи и аукционы, торги, консигнация как формы внешнеторговых сделок. Биржа реального товара. Срочные биржи. Фьючерсные биржи. Признаки фьючерсной торговли. Опционные сделки. Три типа опциона. Самостоятельная ценность. Виды поручений. Отличия аукциона от биржи. Формирование цены. Условия развития аукционной торговли. Падение роли аукционов. Понятие консигнации. Виды консигнации. Специфика условий договора. «Минусы» договора консигнации.

***Контрольные вопросы и задания:***

1. Раскройте сущность посредников.
2. Каковы права и обязанности посредников?
3. Какова целесообразность использования посредников?
4. Рассмотрите классификацию посредников.
5. Рассмотрите преимущества и недостатки использования посредников.
6. Рассмотрите формы вознаграждения посредников.

**Тема 6. Цены и ценообразование во внешнеторговой деятельности предприятия.**

Цены экспортного и импортного контрактов. Факторы, влияющие на процесс формирования цен. Функции конъюнктурно - ценовой работы. Понятие мировой цены. Виды контрактных цен. Информационное обеспечение ценообразования. Оперативная ценовая информация, ее составляющие. Продукция производителей информационных услуг. Периодические материалы по мировым ценам. Методы ценообразования.

***Контрольные вопросы и задания:***

1.Как устанавливаются цены экспортных и импортных контрактов?

2. Какие факторы влияют на процесс формирования цен на мировом рынке?

3. Чем представлены контрактные цены?

4. В чем суть твердой цены?

5. Что такое твердая фиксированная цена с возможностью последующей корректировки?

**Тема 7. Договор международной купли – продажи.**

Предмет договора. Контракт купли – продажи. Условия контракта. Структура и содержание контракта. Предмет контракта. Количество товара. Базисные условия поставки. Способы определения качества товара. Срок и дата поставки товара. Цена товара. Единицы измерения товара. Способы фиксации цен. Условия платежа. Гарантии качества товара. Рекламации. Штрафные санкции.

***Контрольные вопросы и задания:***

1. Роль и место контракта во внешнеэкономической деятельности.

2. Структура контракта. Общие и индивидуальные статьи контракта. Обязательные реквизиты контракта.

3. Особенности контракта на современном этапе. Виды типовых контрактов.

4. Общие условия закупки товаров. Базисные и транспортные условия. Платежи.

5. Ответственность за нарушение контракта. Виды санкций. Страхование, виды рисков страхования и страховка документов.

6. Понятие и виды форс-мажорных обстоятельств.

**Тема 8. Коммерческое предложение и коммерческие переговоры.**

Понятие оферты. Требования к оферте. Отзыв оферты. Виды оферты. Общие рекомендации по ведению переговоров.

***Контрольные вопросы и задания:***

1. Понятие и сущность коммерческих (деловых) переговоров.

2. Отличия переговоров от контактов, встреч, бесед.

3. Виды переговоров, их преимущества и недостатки.

4.Предметно-содержательные, организационно-процессуальные и морально-психологические аспекты переговоров.

5. Виды и этапы подготовки переговоров.

6. Принципы и общие правила ведения переговоров.

7. Этапы проведения переговоров и их документальное оформление.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

### Задания для практических занятий, в том числе в форме практической подготовки

### Практические занятия

Цель заданий для практических занятий - закрепить и расширить полученные знания, умения, навыки, приобретенные в результате изучения дисциплины «Внешнеэкономическая деятельность предпринимателей», овладеть умением использовать полученные знания в практической работе, анализировать и оценивать экономические показатели, ситуации, финансовое состояние предприятия, находить оптимальные пути решения проблем: обеспечить формирование потребности непрерывного обновления своих знаний, способностей улучшать сферу профессиональной деятельности. Задания для подготовки к занятию выполняются в письменной форме самостоятельно, во внеаудиторное время. Работа должна носить самостоятельный, творческий характер, при ее оценке преподаватель, в первую очередь, оценивает обоснованность и оригинальность выводов. Задания для

практической работы и индивидуальные задания по дисциплине выполняются по вариантам. Выбор варианта осуществляется по первой букве фамилии студента:
Вариант1 А Д И Н С Х Щ
Вариант2 Б Е К О Т Ц Э
Вариант 3 В Ё Л П У Ч Ю
Вариант 4 Г Ж З М Р Ф Ш Я

Если в задании номер варианта четко не указан, то студент выбирает исходные данные, приведенные в скобках в соответствии с номером варианта. Например: Предприятие произвело за год 200 (100, 300, 400) тонн продукции. Первому варианту соответствует 200тонн, второму – 100тонн, третьему – 300 тонн и четвертому - 400 тонн. В письменной работе по каждой теме обучающийся должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по каждому вопросу. Правильность выполнения задания оценивает преподаватель, учитываются качество и полнота выполнения работы, обоснованность выводов и предложений. В процессе работы над заданием студент может получить индивидуальную консультацию по рассматриваемым вопросам.

При выполнении практических заданий магистрантам целесообразно придерживаться следующего порядка; Подбор и предварительная проработка рекомендуемой учебной литературы; Изучение соответствующих разделов рабочей программы; Выполнение соответствующих заданий.

**Тема 1. Сущность предпринимательства и его роль в экономике России.**

***Занятие 1*** **Задания для подготовки к занятию**

1. Раскройте понятие «внешнеэкономические связи» и «внешнеэкономическая деятельность»
2. Покажите отличия «внешняя торговля» «внешнеэкономические связи»
3. Перечислите факторы развития внешнеэкономической деятельности
4. В какой взаимосвязи (взаимоотношении) находится внешняя торговля по отношению к технико-экономическому и научно-техническому сотрудничеству?
5. Приведите основные формы внешнеэкономических связей.

**Задания для практической работы**

**Вариант I** Какие факторы влияют на развитие внешнеэкономической деятельности:
а) политические взаимоотношения;
б) экономические факторы;
в) ресурсные факторы;
г) научно-техническое развитие;
д) особенности географического положения;

**Вариант II Внешнеэкономические отношения охватывают деятельность**:
а) торговую;
б) производственную;
в) корпоративную;
г) финансовую;
д) инвестиционную

**Вариант III Что из перечисленного относится к основным видам внешнеэкономической деятельности:**
а) внешнеторговая деятельность;
б) сотрудничество в области культуры;
в) совместное предпринимательство;
г) сотрудничество в области спорта;
д) инвестиционное сотрудничество;

**Вариант IV Внешнеэкономическая деятельность предприятия – это сфера:**
а) экспорта товаров и услуг;
б) импорта товаров и услуг;

в) производственной кооперации с иностранным партнером;
г) научно-технической кооперации с зарубежными организациями;
д) все перечисленные позиции.

**Задание 2. Для всех вариантов.** На основании газетно-журнального материала, информации СМИ, данных Интернет, определить торговый баланс России: активный и пассивный.

**Тема 2. Методы регулирования внешнеэкономической деятельности**

***Занятие 2*** **Задания для подготовки к занятию**

1. Раскройте сущность таможенной политики.
2. Перечислите существующие методы регулирования внешнеторговой деятельности.
3. Назовите функции, которые выполняют таможенные органы.
4. Раскройте понятие таможенного тарифа.
5. Раскройте понятие таможенной пошлины.
6. Приведите классификацию таможенных пошлин.

**Задания для практической работы**

**Вариант 1.** Определить таможенную стоимость единицы товара, если цена покупки товара равна 200 долларам, курс рубля к доллару (28 руб. за 1$)

**Вариант 2**. Определить импортную пошлину на товар, если таможенная стоимость единицы товара (по цене покупки) равна 3500 руб, а процентная ставка импортной пошлины на товар равна 10 %

**Вариант 3**. Задача. Определить сумму налога на добавленную стоимость (ставка налога НДС на импортируемый товар 20 %), если таможенная стоимость единицы товара 2600 руб., импортная пошлина составляет 260 руб., сумма акциза 780 руб.

**Вариант 4**. Задача. Требуется рассчитать платежи фирмы-импортера при ввозе товара на территорию России, если известно, что цена покупки единицы товара равна 100 долларам, ставка импортной пошлины на товар равна 10 %, ставка налога на добавленную стоимость на импортируемый товар равна 20 %, а ставка акциза на импортируемый товар равна 30 %.

**Тема 3. Тема 3. Организация внешнеторговой деятельности предприятия**

***Занятие 3*** **Задания для подготовки к занятию.**

1. Рассмотрите классификацию форм и методов международной торговли.
2. Объясните, что представляет собой бартерная торговля?
3. Раскройте понятие толлинга.
4. Раскройте понятие лизинга и рассмотрите его виды.
5. Охарактеризуйте основные факторы, принимаемые во внимание при закупке и продаже лицензий.
6. Рассмотрите особенности инжиниринговых сделок

**Тема 4. Виды внешнеторговых сделок. Вопросы для подготовки к занятию**

***Занятие 4***

1. Приведите классификацию внешнеторговых операций.
2. Перечислите операции купли-продажи.
3. Охарактеризуйте товарообменные операции и дайте их классификацию.
4. Перечислите торгово-посреднические операции.
5. Приведите модели расчета показателей, характеризующих эффективность внешнеторговых операций.
6. Подумайте, что лежит в основе разделения внешнеторговых операций на основные и обеспечивающие? Дайте отличия торгово-посреднических операций от экспортно-импортных операций.
7. Назовите основные условия осуществления импортной и экспортной операций.
8. Опишите этапы реализации импортной и экспортной операций.

**Тема 5. Организационные формы участников международных коммерческих сделок.**

***Занятие 5*** **Задания для подготовки к занятию.**

1. Дайте характеристики различного вида посредников и их отличия между собой.
2. Кто может выступать в качестве торговых посредников?
3. Подумайте, какими причинами вызывается необходимость осуществления посреднических операций?
4. Почему действия посредника связываются с необходимостью оговаривать в агентском соглашении территорию, где он может осуществлять свои операции?
5. Перечислите условия, которые обычно оговариваются в договоре консигнации.
6. Перечислите особенности договора комиссии.
7. Опишите способы вознаграждения посредников. В каких случаях применяются вознаграждения и какие именно?

**Задания для практической работы**

Задание 1.

**Вариант 1** Торговые посредники - это

а) брокеры
б) поверенные
в) комиссионеры
г) аукционисты
д) стокисты
е) дистрибьюторы
ж) агенты

**Вариант 2** Посредники, которые сводят продавцов и покупателей, но сами не принимают непосредственного участия в делах ни своим именем, ни капиталом:

а) брокеры
б) дистрибьюторы
в) агенты
г) поверенные

**Вариант 3** Какими правами продажи могут обладать посредники:

а) исключительные
б) доверительные
в) неисключительные
г)преимущественные.

**Вариант 4** Основные обязанности брокера:

а) поиск продавца или покупателя
б)сведение продавца с покупателем
в) определение условия контракта
г) оформление контракта

Задание 2.

**Вариант 1** Каковы действия посредника при договоре поставки:

а) закупка товара у поставщика и продажа его от своего имени и за свой счет;
б) оплата по действующим расценкам за фактически оказанные услуги;
в) заключение договора от имени и за счет экспортера.

**Вариант 2** Каковы действия посредника при договоре комиссии:

а) расчет внешнеторговых цен
б) заключение договора от имени и за счет импортера

**Вариант 3** Каковы действия посредника при договоре поручения:

а) закупка товара у поставщика и продажа его от своего имени и за свой счет;
б) организация рекламы и технического обслуживания
в) заключение договора от имени и за счет экспортера или импортера

**Вариант 4** Посредники, комиссионеры и сбытовики создают или используют виды сбытовых сетей:

а) собственную
б) независимую
в) комиссионную
г) возвратную
д) смешанные сети.

**Тема 6. Цены и ценообразование во внешнеторговой деятельности предприятия**

***Занятие 6***

1. Раскройте сущность конъюнктурно-ценовой работы предприятия на внешнем рынке.
2. Перечислите отличительные признаки характерные для мировых цен.
3. Перечислите виды контрактных цен, которые могут использоваться в процессе переговоров при заключении контракта.
4. Раскройте отличительную особенность цены с последующей фиксацией.
5. Приведите конкретные примеры применения скользящей цены.

**Задания для практической работы** 1. Цены продавца, публикуемые в специализированных изданиях, периодической литературе, газетах, журналах:
а) справочные цены;
б) статистические цены;
в) биржевые цены.
2. Вид контрактных цен на товары, который устанавливается на дату подписания контракта и не подлежит изменению до окончания его использования:
а) скользящая цена;
б) твердая цена;
в) смешанная цена.
3. Преимуществом оперативной информации является:
а) разнородность данных;
б) выполнение многочисленных процедур по приведению их к сопоставимому виду;
в) быстро доходит до пользователя.
4. Верно/неверно: а) цены экспортных и импортных контрактов устанавливаются на базе мировых цен;
б) контракты, заключенные между сторонами, должны включать только издержки производства;
в) публикации по справочным ценам являются исходной оперативной информацией;
5. Виды контрактных цен различаются … а) по степени их продолжительности; б) по степени их фиксации; в) по степени их роста.

**Тема 7. Договор международной купли – продажи.**

***Занятие 7*** **Задания для подготовки к занятию.**

1. Рассмотрите структуру и содержание внешнеторгового контракта, виды типовых контрактов.
2. В чем практический смысл включения во внешнеторговый контракт купли-продажи условий о валюте контракта, валюте платежа, валютной оговорке?
3. Подумайте о соотношении содержания понятий «освобождение от ответственности» и «форс-мажор». В чем их сходство и различие?
4. Назовите базисные условия поставок и приведите их классификацию.
5. Перечислите виды цены, применяемые при заключении контрактов.

**Тема 8. Коммерческое предложение и коммерческие переговоры.**

***Занятие 8*** **Задания для подготовки к занятию.**

1. Раскройте понятие и сущность переговоров.
2. Охарактеризуйте функции переговоров.
3. Объясните, как решаются противоречия при переговорах.
4. Назовите формы убеждения при переговорах.

**Задания для практической работы**

Задание 1.

**Вариант 1** Накануне и при проведении переговоров необходимо:
а) как можно больше узнать о контрагенте;
б) внимательно выслушать собеседника;
в) свою позицию излагать как можно подробнее и конкретнее
г) иметь навыки рефлексии
д) твердо и бескомпромиссно отстаивать свои позиции
**Вариант 2** Успеху проведения торговых переговоров с представителями США способствуют: а) тщательно подготовленный большой пакет
б) участие лиц высокого должностного ранга
в) богато сервированный стол в помещении для переговоров.
**Вариант 3** Какие функции выполняют переговоры в деловом общении
а) информационно-коммуникативная
б) достижение договоренности
в) регулирование, контроль, координация действий
**Вариант 4** Деловые переговоры включают следующие этапы:
а) подготовка переговоров;
б) проведение переговоров;
в) анкетирование участников;
г) решение проблем (завершение переговоров);
д) анализ итогов деловых переговоров

А.**Вариант 1** Деловые переговоры подразумевают:
а) взаимное уточнение интересов, точек зрения, концепций, позиций и понятий;
б) обсуждение, дискуссия, представление аргументов и обоснование своих предложений;
в) бескомпромиссность в отстаивании своих интересов
г) согласование позиций и выработка договоренностей
**Вариант 2** При проведении переговоров используются следующие основные методы:
а) вариационный;
б) метод интеграции;
в) ассоциативный;
г) метод уравновешивания
д) компромиссный метод
**Вариант 3** Психологическая подготовка к переговорам предполагает:
а) учет этно-психологических, возрастных и иных особенностей личности собеседника
б) настрой на адекватное восприятие указанных особенностей;
в) готовность подчеркнуть значимость своей победы в ходе переговоров
г) готовность к энергичному и бескомпромиссному отстаиванию своих позиций
**Вариант 4** Успех переговоров всегда зависит от:
а) психологической готовности;
б) предварительной изученности другой стороны ;
в) использования дополнительных факторов: хорошо сервированный стол; привлечение красивых женщин и т.п.
г) подготовка альтернативных вариантов решения
Б. **Вариант 1** Что такое переговоры?
а) средства взаимосвязи между людьми;
б) предназначены для достижения соглашения;
в) встреча конкурирующих компаний.
**Вариант 2** Для чего нужны переговоры?
а) чтобы с помощью взаимного обмена мнениями получить отвечающее интересам обеих сторон соглашение;
б) чтобы правильно составить бизнес план на год;
в) достичь результатов, которые бы устроили всех его участников.

**Вариант 3** На какие две группы можно подразделить переговоры с представителями фирм?
а) согласование и подписание контракта;
б) получение информации по предложению или запросу;
в) получение информации по предложению или запросу без подписания контракта.
**Вариант 4** Кто проводит международные переговоры?
а) генеральные директора фирм;
б) руководители фирм;
в) руководящие работники.
В. **Вариант 1** Как вовремя следует приходить на переговоры?
а) раньше начала, минут за 30;
б) следует опаздывать, чтобы не показывать свою заинтересованность;
в) следует прийти вовремя (примерно минут за 5 до начала).
**Вариант 2** Что делать, если Вы не согласны с результатами переговоров?
а) вы имеете право не принимать предложения;
б) согласиться с результатами и ждать следующих переговоров;
в) согласиться под давлением партнеров.
**Вариант 3** Что такое «меморандум»?
а) протокол, отражающий достигнутые соглашения;
б) последний этап переговоров;
в) протокол, отражающий состояние контракта (подписан или нет).
**Вариант 4.** Какая сторона имеет большие преимущества?
а) сторона, которая готовит проект контракта для обсуждения;
б) сторона, которая вносит поправки в контракт;
в) стороны полностью равноправны.

## 5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Формат – устно.

На зачете обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

### *Контрольные вопросы к зачету:*

1. Обоснование необходимости государственного управления ВЭД.
2. Понятие о взаимосвязи внешнеэкономической деятельности предприятий внешнеэкономических связях государства.
3. Объективные предпосылки развития ВЭД.
4. Виды ВЭД и тенденции их развития.
5. Цели государственного управления ВЭД.
6. Принципы государственного управления ВЭД.
7. Методы и инструменты государственного управления ВЭД.
8. Внешнеэкономическая политика государства: сущность, цели и задачи.
9. Принципы внешнеэкономической политики государства.
10. Субъекты и объекты внешнеэкономической политики государства.
11. Необходимые условия эффективного функционирования системы государственного управления ВЭД.

12. Предпосылки и направления совершенствования государственного управления ВЭД в России.
13. Внешнеторговая деятельность: современное состояние и тенденции развития.
14. Проблемы и пути развития международного инвестиционного сотрудничества.
15. Состав и классификация участников ВЭД как субъектов и объектов государственного управления ВЭД.
16. Организационная структура государственного управления ВЭД в России: общая характеристика.
17. Состав и функции исполнительных органов власти, регулирующих ВЭД на федеральном уровне.
18. Министерство экономического развития РФ и его функции в сфере управления внешнеэкономической деятельностью в стране.
19. Состав и функции организаций, содействующих государственному управлению ВЭД.
20. Внешнеторговая политика государства: сущность, цели и задачи.
21. Характеристика внутринациональных методов регулирования внешнеторговых операций.
22. Общая характеристика таможенно-тарифного регулирования ВЭД.
23. Характеристика системы нетарифного регулирования внешнеторговой деятельности.
24. Общая характеристика административных методов государственного управления внешнеторговой деятельностью.
25. Объективная основа участия национальной экономики в международных процессах трансграничного движения капитала и валютно-финансовых отношениях с зарубежными странами.
26. Внешнеэкономическая политика России в области иностранных инвестиций, основные ее задачи.
27. Валютное регулирование и валютный контроль в системе государственного регулирования ВЭД.
28. Программно-целевой метод в решении проблем развития ВЭД.
29. Объективная необходимость активной регулирующей роли государства процессов интеграции в мировую экономику и особенности её в современных условиях.

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенту важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, прак-

тические занятия, коллоквиумы, реферативные и курсовые работы, эссе, освоение глоссария и т.д.

Для успешного освоения дисциплины, студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

Рабочая программа дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.
Студент при помощи РП узнает, на формирование каких компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины студенты смогут овладеть.

Рабочая программа вводится в учебный процесс для решения следующих задач:
- освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;
- систематизация учебной работы студента в течение семестра;
- развитие мотивации обучения у студента;
- привитие студенту навыков совершенствования и самообразования;
- вовлечение студента в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;
- адаптация студента к условиям деятельности в информационном обществе.

При реализации различных видов учебной работы используются занятия в интерактивной форме. Интерактивные формы применяются при проведении самостоятельной работе магистрантов и других видах учебных занятий.

Образовательный процесс организован таким образом, что практически все обучающиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

К числу используемых при освоении дисциплины относятся: круглые столы, проблемные ситуации, деловые игры, ролевые игры, рефераты, эссе, коллоквиумы.

Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения производственных, социально-экономических педагогических, управленческих и других проблем. Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстаивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей, влиять на их поведение.

Использование деловых игр способствует развитию навыков критического мышления, коммуникативных навыков, навыков решения проблем, обработке различных вариантов поведения в проблемных ситуациях.

Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов.
Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями. В процессе круглых столов оригинальные решения и идеи рождаются достаточно редко. Более того, зачастую круглый стол играет скорее информационно-пропагандистскую роль, а не служит инструментом выработки конкретных решений. Этот способ характеризуется следующими признаками: цель обсуждения — обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы; все участники круглого стола выступают в роли пропонентов (должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников); все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права диктовать свою волю и решения.

Проблемная ситуация – совокупность условий, обстоятельств, характеризующих такой тип учебной или профессиональной деятельности, при котором появляется потребность в освоении новых знаний или способов деятельности. Проблема, принятая к решению, и есть проблемная ситуация.

Тренинг - вид учебной подготовки обучающегося, заключающийся в закреплении приобретенных на занятиях знаний и умений по изучаемой теме на примере решения или анализа профессионально-ориентированных вопросов. Конечная цель любого тренинга – переход от категории «знание» и «умение» к категории «владение».

Ролевая игра – предполагает наличие сложной задачи (проблемы) и распределение ролей между участниками ее решения, а также взаимодействие участников игрового занятия, в частности проведением дискуссии.
Предусматривается, что обучающиеся должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке.

Для самопроверки качества усвоения учебного материала предусмотрен ряд задач и тестовых заданий. Студенты самостоятельно могут решать их, тем самым, готовясь к промежуточному (тематическому) и итоговому тестированию.
Если возникают сложности с восприятием учебного материала, студенту следует обратиться к преподавателю. Для индивидуальной работы предусмотрены еженедельные консультационные дни. День недели, время проведения консультаций указаны на стендах вуза по направлениям подготовки.

Рабочая программа поможет ознакомиться с тематикой практических занятий. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Одной из наиболее эффективных форм обучения являются практические занятия.
Основу работы составляет самостоятельное изучение магистрантами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Они представляют собой не только способ закрепить и углубить лекционный материал, но и осуществить контроль над ходом самостоятельной работы обучающихся.
Форма практического занятия представляет собой синтез аудиторной и внеаудиторной работы. Студенты в течение учебной недели самостоятельно рассматривают вопросы по теме практического занятия. Аудиторная работа в форме практического занятия предусматривает решение задач, решение проблемной ситуации, выступление студента в качестве основного докладчика по отдельному вопросу в рамках индивидуального творческо-

го занятия (реферата, эссе). Участие магистранта в дискуссии, диспуте позволяет развивать мировоззрение, творческое мышление и повышение уровня знаний.

Практические занятия являются действенной формой приобщения студентов к использованию экономических источников и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма семинара, либо обсуждение рефератов, работа в малых группах, проведение ролевых игр и т.д.

Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что студент не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если студент пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого студента - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес магистрантов.

Выступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления студенты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Для активизации познавательной активности обучающихся используются разнообразные методы активного обучения: «Деловая игра», «Проблемная ситуация», «Коллоквиум», «Портфолио», «Круглый стол» и др.

Одной из наиболее интересных и эффективных форм работы является решение казусов (кейсов). Успешное решение казусов основано на качественном освоении правовых актов при домашней подготовке к практическому занятию. Решение считается найден-

ным, если студент дает ответ, ориентируясь не на собственную интуицию, а указав соответствующую норму права и дав развернутое объяснение своего выбора.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

Наряду с аудиторной работой для студента при изучении дисциплины особое значение имеет самостоятельная работа в соответствии с предусмотренным учебным планом распределением времени. Методические рекомендации по осуществлению самостоятельной работы представлены в разделе «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся».

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой, нормативными актами, периодикой.

Самостоятельная работа студентов очной формы обучения предполагает подготовку теоретического материала для опроса на семинарских занятиях и вопросов для самостоятельного изучения, решение домашних задач, тестов, написание рефератов (докладов), эссе, темы которых представлены ниже.

Методические рекомендации по написанию рефератов.

Реферат (от lat. «докладывать», «сообщать») представляет собой письменный доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников, а также собственные выводы по основным вопросам данной темы. Реферат является первой ступенью на пути освоения навыков проведения научно- исследовательской работы. Избранная магистрантом проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Написание реферата не является обязательной работой обучающегося и практикуется в учебном процессе в целях приобретения магистрантом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. С помощью рефератов магистрант глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Целями написания реферата являются:

- развитие у студентов навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;
- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;
- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами написания реферата являются:

- обучение студента максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых обучающийся пишет свой реферат;
- обучение студента грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;
- подготовка студента к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;

- помощь студенту определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или выпускной квалификационной работы;
- выработка навыков для себя изложения причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

Процесс написания реферата включает:

• выбор темы;

• составление плана;

• подбор источников и их изучение;

• написание текста работы и ее оформление.

Тему реферата студент выбирает самостоятельно, опираясь на предлагаемую тематику. В работе на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция обучающегося с изложением соответствующих аргументов.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия и других источников). Однако перечень источников не должен связывать инициативу обучающегося. Он может использовать произведения подобранные самостоятельно. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. Кроме того, не лишним будет ознакомиться с рефератами предшественников по аналогичной или похожей теме, где можно почерпнуть некоторые идеи (при этом обязательно сделать сноску в тексте работы), а также принять во внимание правила оформления реферата. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал тему работы.

Структурными элементами реферата являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Во «введении» необходимо рассмотреть актуальность темы с точки зрения современной науки, нынешнего состояния общества и культуры. Следует указать место обозначенной проблемы среди других, как частных, так и более общих, а также избранное Вами направление ее рассмотрения.

Введение оканчивается формулированием цели и задач исследования. Цель реферата может заключаться в том, чтобы обобщить или сравнить различные подходы к рассмотрению проблемы, выявить наименее или наиболее изученные ее стороны, показать основной смысл исследовательского направления, наметить пути его дальнейшего развития. Задачи (их может быть несколько) отражают более детальное рассмотрение цели. В качестве задач могут выступать: анализ литературы по избранной теме, сравнение различных подходов к решению проблемы, исторический обзор, описание основных понятий исследования и т.д.

«Основная часть» посвящена самому исследованию. В ней, в соответствии с поставленными задачами, раскрывается тема работы. Здесь нужно проследить пути решения поставленной проблемы. Это делается с помощью цитирования и пересказа текста используемых вами литературных источников. Собственные слова, как правило, здесь нужны для смысловых связок и для высказывания своего отношения к позиции автора.

При подготовке реферата важно научиться выделять главное в текстах первоисточников, с которыми Вы работаете. Прежде всего, надо «понять» название монографии или статьи, потому что именно в нем, как правило, концентрируется основная идея автора. Затем посмотреть оглавление и предметный указатель (чтобы понять, есть ли в книге то, что вам нужно). Потом следует найти те части текста, которые содержат ключевые положения изучаемой научной проблемы, причем изложить не только выводы авторов, но и те исследования, которые к ним привели.

Для написания основной части требуется особенно тщательно выделять из прочитанных научных текстов главные положения, относящиеся к проблеме, а затем кратко, логично и

литературно грамотно их излагать. С этой целью полезно идти от общего к частному: название и ключевые понятия теории, ее автор, когда была предложена и почему, к каким результатам привела, кем и как критиковалась, кто дополнял и развивал ее, каково современное состояние проблемы, мнение автора по этой проблеме.

Основная часть может представлять собой цельный текст, а может состоять из нескольких параграфов, начинающихся пронумерованным подзаголовками. Для иллюстрации основного содержания можно использовать рисунки, схемы, графики, таблицы, диаграммы и прочие наглядные материалы.

Выводы завершают основную часть. В них кратко излагаются основные результаты работы по пунктам, соответствующим задачам исследования и отражается мнение автора о результатах сравнения и/или обобщения точек зрения различных ученых. В выводах должно быть показано, что цель исследования достигнута.

«Заключение» представляет собой общий итог работы с кратким перечислением выполненных автором этапов исследования. Здесь же можно отметить пути дальнейшего исследования, возможности практического применения полученных результатов и т.д.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Оформление реферата

Объем реферата обычно содержит 18±3 страниц печатного текста. Количество страниц зависит от объективной сложности раскрытия темы и доступности литературных источников.

Первый лист реферата - титульный (на титульном листе номер страницы не ставится, хотя и учитывается).

Список литературы не должен ограничиваться только учебниками и не может быть менее 5 источников. Список литературы должен содержать названия источников, фамилии и инициалы их авторов, издательство, место и год опубликования, а также общее количество страниц. Библиография выстраивается в алфавитном порядке.

В процессе работы необходимо делать ссылки на работы ученых, мысли которых использованы в работе, и по мере надобности оформлять сноски.

| Наименование | Формат |
|---|---|
| Формат бумаги | А4 |
| Шрифт | Times New Roman, размер (кегль) 14 |
| Междустрочный интервал | 1,5 |
| Поля: слева/справа/сверху/снизу | 3/1,5/2/2 |
| Сноски (шрифт) | Times New Roman, размер 10 |
| Номер страницы | |

Критерии оценки реферата:

- умение сформулировать цель работы;
- умение подобрать литературу по теме;
- полнота и логичность раскрытия темы;
- самостоятельность мышления;
- стилистическая грамотность изложения;
- корректность выводов;
- правильность оформления работы.

В случае если работа не будет соответствовать предъявляемым к ней требованиям, она будет возвращена автору на доработку.

Общие требования к презентации:

Для подготовки презентации рекомендуется использование программы Microsoft PowerPoint. Сформулировать цель презентации, определиться с форматом, выстроить логическую цепочку, определиться с картинками иллюстраций, диаграммам

Структура презентаций:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название учебного заведения, наименование академии, наименование кафедры, тема презентации, инициалы и фамилия автора, ученая степень, звание, инициалы и фамилия преподавателя, город, год;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- Обязательные элементы слайдов: заголовок, таблицы, схемы, диаграммы, графики. Не допускается создание одних текстовых слайдов (за исключением, титульного и содержания).
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы. Презентации (для проверки) высылаются преподавателю по электронной почте.

Качественное освоение учебного материала невозможно без освоения соответствующего понятийного аппарата, с этой целью магистранты могут воспользоваться глоссарием, включающим термины и понятия. Термин – это слово, или сочетание слов, являющееся точным обозначением определенного понятия какой-либо специальной области науки. Понятие – мысль о предметах и явлениях действительности, отображающая их общие и существенные признаки, связи и отношения.

**Глоссарий** (словарь терминов) можно осваивать, используя предложенную преподавателем подборку терминов, либо самостоятельно составляя таковую.

Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в тексте. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять до 10 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений. В глоссарий включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

Методические рекомендации по написанию эссе. Требования к содержанию эссе.

Эссе пишется на одно из ниже предложенных научных изысканий того или иного автора, но предварительно тематика обязательно согласовывается с преподавателем. Перед тем как перейти к написанию эссе нужно получить то научное произведение, на которое собираетесь в дальнейшем написать эссе, и внимательно прочитать его (рекомендуется использовать библиотечный фонд «ДВФ ВАВТ», а также интернет ресурсы, справочно-правовую систему «Консультант Плюс» раздел классика правового наследия и другие источники). После чего необходимо изложить краткое содержание прочитанного Вами

научного произведения, и Ваше собственное мнение на рассматриваемый научный труд того или иного автора. При этом в эссе указываются как достоинства, так и недостатки анализируемого произведения, и его вклад в отечественную и зарубежную науку.
Эссе должно быть оформлено и содержать: титульный лист и основную часть (непосредственно содержание эссе). Объем эссе должен составлять примерно 7-15 листов машинописного текста (шрифт Times New Roman, шрифт 14, интервал 1,5).

Методические рекомендации и требования к контрольной работе.

Объем контрольной работы должен быть не менее 20-24 печатных страниц. Работа выполняется через 1,5 интервала 14 шрифтом, на одной стороне стандартного листа (формат А-4) белой бумаги. Главный критерий качества работы – полнота и комплексность освещения темы. Каждый раздел работы должен начинаться с соответствующего заголовка по оглавлению с нумерацией каждой станицы. За сплошной текст без соответствующих заголовков снижается оценка. Контрольная работа, не соответствующая теме и указанным требованиям, возвращается на доработку.
Примерная схема структуры контрольной работы.
Титульный лист. Оглавление (содержание работы).
Введение. Здесь формируются цели и задачи работы, обосновываются актуальность и практическая значимость темы.
Основные разделы работы. Контрольная работа содержат два, три и более раздела по основному вопросу выбранной темы. Каждый раздел начинается с заголовка, указанного в содержании с порядковым номером раздела. В конце каждого раздела делается краткий вывод.
Заключение. В нем формулируются выводы, предложения или рекомендации. Весьма ценится собственное мнение студента.
Литература. Здесь перечисляются источники, нормативные акты, официальные статистические сборники и публикации, монографии, статьи, периодические издания.

Методические рекомендации к выполнению задания для самостоятельной работы

Прежде чем приступить к решению задания, необходимо внимательно его прочитать, уяснить смысл поставленных вопросов, определить область применения теоретического материала. После этого следует найти необходимые источники, разобраться в их содержании и дать обоснованный ответ. Ответы должны быть максимально полными и содержать ссылки на конкретную литературу.

Подготовка заданий для самостоятельной работы подразумевает следующее:

1. Изучение рекомендуемой литературы.
2. Краткий конспект необходимых теоретических материалов в рабочей тетради.
3. План ответа в рабочей тетради.
4. Письменный ответ в рабочей тетради или на листах формата А 4 (не более 3 на каждый вопрос).
5. Список использованной литературы.
6. Предоставление отчета для проверки преподавателю. Рекомендации по выполнению:

Цель предлагаемых заданий - аналитическая работа с теоретическим материалом, подразумевающая творческий подход к применению знаний студентом.

Таблица 4

**План-график выполнения самостоятельной работы**

| № п/п | Тема дисциплины | СРС, часы | Виды самостоятельной работы студентов | ЧАСЫ |
|---|---|---|---|---|
| 1. | **Тема 1.** Сущность, формы и условия развития внешнеэкономической деятельности | 5 | Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение | 3 |
| | | | Подготовка доклада, реферата, эссе | 1 |
| | | | Подготовка к практическому занятию | 1 |
| 2 | **Тема 2.** Методы регулирования внешнеэкономической деятельности | 5 | 1. Подготовка к контрольной работе, ознакомление с учебной литературой | 2 |
| | | | 2. Подготовка доклада, реферата, эссе | 1 |
| | | | 3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение | 1 |
| | | | 4. Подготовка к практическому занятию | 1 |
| 3 | **Тема 3.** Организация внешнеторговой деятельности предприятия. | 4 | 1.Тестовые задания | 1 |
| | | | 2. Подготовка к контрольной работе, ознакомление с учебной литературой | 1 |
| | | | 3. Подготовка доклада, реферата, эссе | 1 |
| | | | 4. Подготовка к практическому занятию | 1 |
| 4 | **Тема 4.** Виды внешнеторговых сделок. | 4 | 1. Подготовка к контрольной работе, ознакомление с учебной литературой | 1 |
| | | | 2. Подготовка к теоретическому опросу | 1 |
| | | | 3 Подготовка к практическому занятию | 2 |
| | **Тема 5.** Организационные формы участников международных коммерческих сделок | 4 | 1.Тестовые задания | 1 |
| | | | 2. Подготовка к контрольной работе, ознакомление с учебной литературой | 1 |
| | | | 3 Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение | 1 |
| | | | 4. Подготовка к практическому занятию | 1 |
| | **Тема 6.** Цены и ценообразование во внешнеторговой деятельности предприятия | 4 | 1. Подготовка к контрольной работе, ознакомление с учебной литературой | 1 |
| | | | 2. Подготовка доклада, реферата, эссе | 2 |
| | | | 3. Подготовка к практическому занятию | 1 |
| | **Тема 7.** Договор международной купли – продажи. | 5 | 1. Подготовка к теоретическому опросу | 1 |
| | | | 2. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение | 1 |
| | | | 3. Тестовые задания | 2 |
| | | | 4. Подготовка к практическому занятию | 1 |
| | **Тема 8.** Коммерческое предложение и коммерческие переговоры. | 5 | 1 Подготовка к контрольной работе, ознакомление с учебной литературой | 1 |
| | | | 2. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение | 1 |
| | | | 3. Подготовка к теоретическому опросу | 1 |
| | | | 4. Подготовка к практическому занятию | 1 |
| | | | 5. Подготовка к зачету | 1 |
| | **Итого** | **36** | | **36** |

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная

работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

| ***для лиц с нарушениями зрения:*** | ***для лиц с нарушениями слуха:*** | ***для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*** |
|---|---|---|
| – в печатной форме увеличенным шрифтом,<br>– в форме электронного документа,<br>– в форме аудиофайла. | – в печатной форме,<br>– в форме электронного документа. | – в печатной форме,<br>– в форме электронного документа,<br>– в форме аудиофайла. |

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ MicrosoftOffice 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS для обучения в высших и средних учебных заведениях; электронная-библиотечная система (ЭБС) www.znanium.com; презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий; консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», в «Дальневосточном филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине. Имеются специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, стендами: «Россия во внешнеэкономических связях», «Международные экономические отношения», «Коммерческое право», «Предпринимательское право»; средствами звуковоспроизведения, экраном и выходом в сеть Интернет; библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий; помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника); учебный зал судебных заседаний.

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, рассчитанной на 25 - 30 студентов, оборудованной мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов

Обучение для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно- двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-нетбуки).

## 10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

**Основная литература:**

ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ (ЭБС)

адрес: www. znanium.com

1. Внешнеэкономическая деятельность : учебное пособие / Е.В. Карпунина, А.Ю. Карпунин, Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 188 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2186381. - ISBN 978-5-16-020624-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2186381. – Режим доступа: по подписке.

2. Внешнеэкономическая деятельность : учебник / Е.В. Карпунина, А.Ю. Карпунин, Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 265 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1870116. - ISBN 978-5-16-017713-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1870116

**Дополнительная литература:**

ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ (ЭБС)

адрес: www. znanium.com

3. Внешнеэкономическая деятельность. Сборник задач, ситуаций и тестов : учебное пособие / Е.В. Карпунина, А.Ю. Карпунин, Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 188 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1893881. - ISBN 978-5-16-017862-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1893881

2. Гуреева, М. А. Внешнеэкономическая деятельность : учебное пособие / М.А. Гуреева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 288 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0635-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1940918

3. Иванов, М. Ю. Внешнеэкономическая деятельность : учебное пособие / М.Ю. Иванов, М.Б. Иванова. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 122 с. — (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-00980-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1941777

4. Афанасьева, И. И. Внешнеэкономическая деятельность предприятия: организация и управление (практикум) : учебное пособие / И. И. Афанасьева, Т. Е. Евтодиева, О. Н. Воронкова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ростов-на-Дону : РГЭУ (РИНХ), 2020. - 256 с. - ISBN 978-5-7972-2734-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2212191

## Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

1. **http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации:**
   - http://publication.pravo.gov.ru/ - официальное опубликование НПА;
   - http://pravo.gov.ru/ips/ - Свод законов Российской империи;
   - http://pravo.gov.ru/articles/ - статьи.
2. **http://www.kremlin.ru/ - официальный сайт Президента Российской Федерации:**
   - http://www.kremlin.ru/acts/news - документы;
   - http://www.kremlin.ru/structure/state-council - Государственный совет;
   - http://www.kremlin.ru/structure/security-council - Совет безопасности;
   - http://www.kremlin.ru/structure/commissions - комиссии и советы при Президенте Российской Федерации.
3. **http://duma.gov.ru/ - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации:**
   - http://duma.gov.ru/duma/about/ - структура, регламент, история;
   - http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/ - законодательная деятельность;

- http://duma.gov.ru/representative/interpellations/ - представительная деятельность;
- http://duma.gov.ru/international/about/ - международная деятельность.

4. **http://council.gov.ru/ - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации:**
   - http://council.gov.ru/structure/council/ - структура, регламент, история;
   - http://council.gov.ru/activity/legislation/ - законодательная деятельность;
   - http://council.gov.ru/activity/analytics/ - издания и аналитические материалы;
   - http://council.gov.ru/activity/crosswork/ - межпарламентская деятельность.
5. **http://government.ru/ - Интернет-портал Правительства Российской Федерации:**
   - http://government.ru/rugovclassifier/ - деятельность;
   - http://government.ru/rugovclassifier/section/2641/ - национальные проекты;
   - http://government.ru/rugovclassifier/ - отчеты;
   - http://government.ru/ministries/ - министерства и ведомства;
   - http://government.ru/docs/ - документы
6. **http://www.ksrf.ru/ - официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации:**
   - http://www.ksrf.ru/ru/Info/Pages/default.aspx - состав, полномочия, порядок деятельности;
   - http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx - решения;
   - http://www.ksrf.ru/ru/Petition/Pages/StatisticDef.aspx - статистика по обращениям;
   - http://www.ksrf.ru/ru/Sessions/Pages/default.aspx - заседания (позиции сторон)
7. **https://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации:**
   - https://vsrf.ru/documents/practice/?year=2021 – обзоры судебной практики;
   - https://vsrf.ru/documents/own/?category=resolutions_plenum_supreme_court_russian&year=2021 – постановления Пленума ВС РФ;
   - https://vsrf.ru/documents/statistics/?year=2021 – судебная статистика;
   - https://vsrf.ru/documents/international_practice/?year=2021 – международная практика
8. **https://sudact.ru/ - Судебные и нормативные акты**
9. **http://pravo.minjust.ru/ - Нормативные правовые акты в Российской Федерации (Министерство юстиции Российской Федерации):**
   - http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html - федеральное законодательство и судебная практика.
10. **https://www.dissercat.com/ - Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов**

### *Критерии оценки знаний обучающихся*

### *Критерии оценки устного ответа*

**Оценка «отлично»** – активное участие студента в обсуждении проблем каждого практического занятия, студент владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информа-

цию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты.

**Оценка «хорошо»** – недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы студентом, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на практических занятиях.

**Оценка «удовлетворительно»** – ответы студента отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях.

**Оценка «неудовлетворительно»** – пассивность студента на практических занятиях, частая неготовность при ответах на вопросы, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

### *Критерии оценки тестов*

При тестировании все верные ответы берутся за 100%. Оценка выставляется в соответствии с таблицей:

| **Процент выполнения заданий** | **Оценка** |
|---|---|
| 90-100 % | отлично |
| 75-89 % | хорошо |
| 60-74 % | удовлетворительно |
| Менее 60 % | неудовлетворительно |

### *Критерии оценки докладов, презентаций*

Оценка **«отлично»** ставится, 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 недочёты. В частности, имеются неточности в изло-

жении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём 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; во время защиты отсутствует вывод.

**Оценка «неудовлетворительно»** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо реферат не представлен.

***Критерии оценки практических заданий, задач***

***Оценка «отлично»:***

ставится за полностью правильное решение практических заданий, задач; за сделанные глубокие и детальные выводы с опорой на правовые источники.

***Оценка «хорошо»:***

ставится за преимущественно правильное решение практических заданий, задач н с учетом 1-2 несущественных ошибок; сделаны правильные и детальные выводы с опорой на правовые источники.

***Оценка «удовлетворительно»:***

ставится за решение практических заданий, задач правильно не менее чем на половину, или, если допущена существенная ошибка; выводы сформулированы поверхностно, некорректно с опорой на правовые источники.

***Оценка «неудовлетворительно»***

ставится, если при решении практических заданий, задач допущены две (и более) существенные ошибки; выводы сформулированы с грубыми ошибками или отсутствуют, либо студент выполнил работу не полностью, при этом объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

***Критерии оценивания за участие в дискуссии, «круглом столе», семинаре***

Оценивается знание материала, способность к его обобщению, критическому осмыслению, систематизации, умение анализировать логику рассуждений и высказываний: навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

**Оценка *«отлично»*** ставится, если: студент полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публич-

ной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.

Могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.

**Оценка** ***«хорошо»*** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеется один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один-два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

**Оценка** ***«удовлетворительно»*** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.

**Оценка** ***«неудовлетворительно»*** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

### *Процедура выставления зачета*

Зачеты студентам по изучаемым дисциплинам выставляются преподавателем (*при отсутствии преподавателя заведующим кафедрой, кроме дисциплин балльно-рейтинговой системы)*, согласно расписанию.

Процедура проведения зачета проводится в виде собеседования.

**Основные критерии оценивания компетенций:**

Зачеты оцениваются оценкой: **«зачтено», «не зачтено».**

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, который:

- усвоил предусмотренный программный материал в полном объеме;

- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;

- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов.

Обязательным условием является употребление профессиональной терминологии.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, который в ходе собеседования не справился с 50% вопросов и заданий либо в ответах на вопросы и задания допустил существенные ошибки. Не ответил на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем, а также проявил не знание терминологии основных понятий, категорий по дисциплине.

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется при необходимости дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены филиалом академии или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

| **№ п/п** | **Категории студентов** | **Виды оценочных средств** | **Форма контроля и оценки результатов обучения** |
|---|---|---|---|
| 1 | С нарушением слуха | письменные самостоятельные работы по решению практических заданий, теста, задач, реферат, вопросы к экзамену | Преимущественно письменная проверка |
| 2 | С нарушением зрения | Собеседование по вопросам к экзамену, участие в теоретическом опросе, «круглом столе», «мозговом штурме», дискуссии. | Преимущественно устная проверка(индивидуально) |
| 3 | С нарушением опорно-двигательного аппарата | письменные самостоятельные работы по решению практических заданий, тестов, задач, реферат, вопросы к зачету | Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента студентов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей студентов:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

## 11. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Правовое регулирование экспортно-импортных операций» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» на 202_-202_ учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

1.
2.
3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:
степень, должность Ф.И.О.

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры юриспруденции
Протокол № __ от «__» _____ 20__ года.

Зав. кафедрой Ф.И.О.