

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гриб Владислав Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.03.2025 12:17:21

Уникальный программный ключ

637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
международной экономики,
лидерства и менеджмента

А. А. Панарин

«04» октября 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины

**ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**по направлению подготовки
38.03.01 Экономика**

**Направленность (специализация) подготовки
Международные экономические отношения**

**Форма обучения
Очная, заочная**

Москва

Рабочая программа дисциплины «Документационное сопровождение внешнеэкономической деятельности». По специальности 38.03.01 Экономика, специализация: «Международные экономические отношения» / Т.Л. Мищенко. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 28 с.

Образовательная программа высшего образования составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 и Профессионального стандарта «Экономист предприятия» от «30» марта 2021 г. № 161н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «29» апреля 2021 г., регистрационный № 63289).

Разработчики:

Т.Л. Мищенко, к.э.н., доцент

Ответственный рецензент:

М.К. Чистякова, кандидат экономических наук, доцент,
декан экономического факультета ОАНО ВО «Московский
психолого-социального университета»

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры аудита, финансов и кредита «04» октября 2024г., протокол №2

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

/ Т. В. Новикова, к.э.н., доцент

Согласовано от библиотеки _____

(подпись)

/ О. Е. Степкина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	3
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на н.....	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).....	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплин.....	11
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Документационное сопровождение внешнеэкономической деятельности».....	13
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	13
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	16
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	21
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	22
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	23
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	27
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	28
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	28
10.2. Электронно-библиотечная система.....	28
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	28
10.4. Информационные справочные системы.....	29
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	29
12. Лист регистрации изменений	31

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Документационное сопровождение внешнеэкономической деятельности» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25.11.2020 г. № 1453.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Документационное сопровождение внешнеэкономической деятельности». Дисциплина даёт знания о принципах составления контрактов, правилах их оформления и заключения, а также об особенностях работы с различными видами внешнеторговой документации.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блок1 учебных планов по специальности 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 4 семестре для очной формы обучения, на 2 курсе, в 4 семестре для заочной формы обучения; форма контроля - зачет.

Цель изучения дисциплины:

обучение студентов навыкам ведения внешнеэкономической деятельности, а именно — заключению международных договоров и работе с соответствующей документацией.

Задачи:

- изучение основных понятий и принципов внешнеторговых операций;
- освоение методов анализа условий контракта и выбора оптимальной формы его заключения;
- получение практических навыков работы с внешнеторговыми документами.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-1 - Способен организовать работу субъектов внешнеэкономической деятельности по проведению таможенных операций

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по специальности 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах)	<p>ИУК-4.1. Знает правила осуществления деловых коммуникаций в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах)</p> <p>ИУК-4.2. Умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах)</p> <p>ИУК-4.3. Владеет навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах)</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u></p>
ПК-13.	Способен совершенствовать формы организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации	<p>ИПК-13.1 Знать: Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации Порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью Методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации Требования охраны труда Порядок ведения договорной работы</p> <p>ИПК-13.2 Уметь: Применять методики определения экономической эффективности производства Рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую</p>	

		информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений ИПК-13.3 Владеть: Навыками совершенствования форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации	
--	--	--	--

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

3.1 Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов
	очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	
Аудиторная работа (всего):	64
в том числе:	
лекции	32
семинары, практические занятия	32
лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего):	71
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71
Вид промежуточной аттестации обучающегося - Зачет с оценкой	4

Объём дисциплины	Всего часов
	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	
Аудиторная работа (всего):	12
в том числе:	
лекции	4
семинары, практические занятия	8
лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего):	123
в том числе:	

Самостоятельная работа обучающихся (всего)	123
Вид промежуточной аттестации обучающегося - Зачет с оценкой	4

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очной формы обучения

Разделы и темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
	ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
		Лекции	Практикум Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
Тема 1. Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки	17	4		4	9		Тест	
Тема 2. Содержание и структура контракта международной купли-продажи товаров	17	4		4	9		Защита реферативного обзора	
Тема 3. Основные коммерческие документы	17	4		4	9		Коллоквиум	
Тема 4. Документы по платежно-банковским операциям	17	4		4	9		Собеседование	
Тема 5. Страховые документы	17	4		4	9		Тест	
Тема 6. Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы	17	4		4	9		Защита реферативного обзора	
Тема 7. Таможенные документы	17	4		4	9		Коллоквиум	

Тема 8. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов	16	4		4	8			Собеседование
Зачет с оценкой	9							Вопросы
Всего:	144	32		32	71			

Для заочной формы обучения

Разделы и темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
	ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
		Лекции	Практикум Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
Тема 1. Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки	17	1		2	16			Тест
Тема 2. Содержание и структура контракта международной купли-продажи товаров	17				16			Защита реферативного обзора
Тема 3. Основные коммерческие документы	17	1		2	16			Коллоквиум
Тема 4. Документы по платежно-банковским операциям	17				15			Собеседование
Тема 5. Страховые документы	17	1		2	15			Тест
Тема 6. Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы	17				15			Защита реферативного обзора
Тема 7. Таможенные документы	17	1		2	15			Коллоквиум
Тема 8. Проблемы унификации и	16				15			Собеседование

стандартизации внешнеторговых документов								
Зачет с оценкой	9							Вопросы
Всего:	144	4		8	123			

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Тема 1. Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки

Содержание лекционного курса

Классификация внешнеторговых документов по группам в зависимости от выполняемых функций. Назначение основных групп внешнеторговых документов. Группа документов по обеспечению производства экспортного товара: поручение на покупку, инструкции по изготовлению, инструкции по упаковке, статистические и другие внутренние документы. Группа документов по подготовке товара к отгрузке. Заявка на фрахтование. Инструкция по маркировке. Инструкция по отправке. Поручение на отгрузку. Извещение о готовности к отправке и об отправке. Разрешение на поставку. Извещение о распределении документов.

Содержание практических занятий

1. Назначение основных групп внешнеторговых документов

Тема 2. Содержание и структура контракта международной купли-продажи товаров

Содержание лекционного курса

Торговые обычаи и их значение в международной торговле. Содержание контрактов международной купли-продажи. Предмет контракта. Количество. Качество. Срок и дата поставки. Базисные условия поставки. Цена. Платеж. Упаковка. Порядок отгрузки. Сдача-приемка. Рекламации. Гарантии. Условия, обеспечивающие выполнение договора и санкции. Оговорка об обстоятельствах непреодолимой силы. Арбитраж. Транспортные условия. Экспортные и импортные лицензии. Виды и особенности контрактов международной купли-продажи. Особенности контрактов на комплектное оборудование. Особенности контрактов на сырье и полуфабрикаты.

Содержание практических занятий

1. Арбитраж.
2. Виды и особенности контрактов международной купли-продажи.

Тема 3. Основные коммерческие документы

Содержание лекционного курса

Группа коммерческих внешнеторговых документов: особенности и назначение. Коммерческий счет. Счет-фактура. Счет-спецификация. Предварительный счет. Проформа-счет. Техническая документация. Спецификация. Упаковочные листы. Гарантийное обязательство или гарантийное письмо. Протокол испытаний.

Содержание практических занятий

1. Счет-фактура
2. Гарантийное обязательство или гарантийное письмо

Тема 4. Документы по платежно-банковским операциям

Содержание лекционного курса

Группа внешнеторговых документов по платежно-банковским операциям. Инструкция по банковскому переводу. Платежное поручение. Заявление на банковский перевод. Заявка на банковскую гарантию. Банковские гарантии: платежные и договорные. Гарантия оферты.

Гарантия исполнения. Гарантия аванса. Гарантия платежа на случай исполнения. Гарантийное письмо по товарному аккредитиву. Заявление на товарный аккредитив. Товарный аккредитив. Извещение об открытии товарного аккредитива. Заявление об изменении товарного аккредитива. Извещение об изменении товарного аккредитива. Инкассовое поручение. Извещение об инкассовом платеже. Заявка на банковскую тратту. Банковская тратта. Чек. Вексель. Долговое обязательство.

Содержание практических занятий

1. Банковские гарантии: платежные и договорные
2. Гарантийное письмо по товарному аккредитиву

Тема 5. Страховые документы

Содержание лекционного курса

Сущность страхования внешнеэкономической деятельности. Договор страхования. Страховой полис. Транспортное страхование грузов. Страхование ответственности. Перестрахование. Страховой сертификат. Страховое уведомление. Страховое объявление. Счет страховщика. Открытый ковернот.

Содержание практических занятий

1. Страхование ответственности
2. Страховое объявление.

Тема 6. Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы

Содержание лекционного курса

Группа внешнеторговых транспортных документов. Коносамент. Штурманская расписка. Чартер. Виды и особенности договоров чартера. Чартерный (фрахтовый) коносамент. Деливери-ордер. Отгрузочная спецификация. Таймшит. Коммерческий график. Морская накладная. Коммерческий акт. Железнодорожная накладная. Дорожная ведомость. Авиагрузовая накладная. Автодорожная накладная. Речная накладная. Универсальный транспортный документ. Документ смешанной перевозки. Фрахтовый счет. Манифесты: грузовой, фрахтовый, контейнерный. Группа транспортно-экспедиторских документов. Отгрузочное поручение. Экспедиторская инструкция. Экспедиторское свидетельство о транспортировке. Экспедиторское свидетельство о получении груза. Товароскладочные квитанции.

Содержание практических занятий

1. Группа внешнеторговых транспортных документов
2. Товароскладочные квитанции

Тема 7. Таможенные документы

Содержание лекционного курса

Группа таможенных документов. Таможенная декларация на товары. Экспортные и импортные лицензии. Декларация об опасных грузах. Акт экспертизы происхождения товара. Сертификат о происхождении товара. Сертификат о происхождении товара по форме «А». Сертификат о происхождении товара по форме «СТ-1». Сертификат ЮНКТАД. Сертификат качества (соответствия). Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства. Международная таможенная декларация, образец МЖДП. Книжка МДП. Декларация ТМТ. Книжка АТА. Сертификат регистрации контракта. Декларация таможенной стоимости. Сертификат о безопасности товара.

Содержание практических занятий

1. Сертификат о происхождении товара
2. Книжка АТА

Тема 8. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов

Содержание лекционного курса

Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов. Упрощение процедур в международной торговле. Разработка типовых формуляров-образцов документов рабочей группой по упрощению процедур международной торговли ООН. Формуляр-образец ООН для внешнеторговых документов. Элементы данных (реквизиты) формуляра-образца ООН для внешнеторговых документов. Формуляр-образец унифицированного счета для международной торговли и его реквизиты. Группировка разрабатываемых мер и документов. Система унифицированных внешнеторговых документов ООН.

Содержание практических занятий

1. Элементы данных (реквизиты) формуляра-образца ООН для внешнеторговых документов.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Документационное сопровождение внешнеэкономической деятельности» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Документационное сопровождение внешнеэкономической деятельности», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки	1.Документы, необходимые для оформления экспортной сделки; 2.Особенности классификации внешнеторговых документов в РФ. 3.Классификация документов по подготовке внешнеторговой сделки.	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос
Тема 2. Содержание и структура	1.Роль дополнительных условий и документов в контракте международной купли-продажи	Работа в библиотеке, включая	Литература к теме, работа с интернет	Доклад

контракта международной купли-продажи товаров	товаров. 2. Особенности структуры контракта в зависимости от типа бизнеса или отрасли товаров. 3. Ключевые моменты заключения контракта международной купли-продажи товаров: подводные камни и способы избежать ошибок.	ЭБС.	источниками	
Тема 3. Основные коммерческие документы	1. Особенности заключения договоров на поставку товаров на основе коммерческих документов. 2. Анализ и сравнение типовых шаблонов коммерческих документов. 3. Классификация коммерческих документов.	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Защита реферативного обзора, контрольный срез
Тема 4. Документы по платежно-банковским операциям	1. Основные виды платежных документов в банковской практике. 2. Особенности оформления документов при проведении международных платежей. 3. Основные требования к документам при проведении операций с платежными картами.	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос
Тема 5. Страховые документы	1. Виды страховых договоров и особенности их оформления. 2. Особенности оформления документов при страховании имущества, автотранспорта, здоровья и жизни. 3. Инновационные подходы к оформлению страховых документов и их влияние на повышение эффективности страховых операций.	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 6. Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы	1. Принципы и правила оформления транспортных накладных и других документов в транспортной отрасли. 2. Особенности международных транспортных документов и их влияние на международные перевозки. 3. Требования к документообороту в транспортной отрасли и методы оптимизации процесса оформления документов	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Защита реферативного обзора
Тема 7. Таможенные документы	1. Таможенные коды и классификация товаров при таможенном оформлении. 2. Требования к документообороту при таможенном оформлении и их оптимизация. 3. Таможенные платежи: виды, расчеты и особенности оплаты.	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос
Тема 8. Проблемы унификации и	1. Влияние различий в стандартах и форматах документов на эффективность внешнеторговых	Работа в библиотеке, включая	Литература к теме, работа с интернет	Доклад

стандартизации внешнеторговых документов	операций. 2.Международные и национальные инициативы по унификации и стандартизации внешнеторговых документов. 3.Возможные решения для улучшения унификации и стандартизации внешнеторговых документов.	ЭБС.	источниками	
--	--	------	-------------	--

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Документационное сопровождение внешнеэкономической деятельности»

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ИПК-1.1, ИПК-1.2 ИПК-1.3.
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3.
3	Реферативный обзор	Реферативный обзор, охватывает несколько первичных документов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу.	«отлично» - реферативный обзор содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; «хорошо» - представленная тема раскрыта, однако реферативный обзор содержит неполную информацию по представляемой теме; «удовлетворительно» - обучающийся демонстрирует	ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3.

			поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; «неудовлетворительно» - реферативный обзор не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала	
4	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов 	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3.

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачёт – ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3.	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной,	«зачтено» – если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с литературой; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы; обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «не зачтено» – если имеются

		научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.
1.	Тестирование (на зачёте) – ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3.	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Документационное сопровождение внешнеэкономической деятельности» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОЧУ ВО «Московский университет имени А.С. Грибоедова» и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Документационное сопровождение внешнеэкономической деятельности» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Документационное сопровождение внешнеэкономической деятельности» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОЧУ ВО «Московский университет имени А.С. Грибоедова» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Документационное сопровождение внешнеэкономической деятельности» проводится в соответствии с учебным планом в 5 семестре для очной формы обучения в виде зачёта в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачёту по дисциплине в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «зачтено», «не зачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Контрольные вопросы

Перечень вопросов к зачету

1. Документы, необходимые для оформления экспортной сделки;
2. Особенности классификации внешнеторговых документов в РФ.
3. Классификация документов по подготовке внешнеторговой сделки.
4. Роль дополнительных условий и документов в контракте международной купли-продажи товаров.
5. Особенности структуры контракта в зависимости от типа бизнеса или отрасли товаров.
6. Ключевые моменты заключения контракта международной купли-продажи товаров: подводные камни и способы избежать ошибок.
7. Особенности заключения договоров на поставку товаров на основе коммерческих документов.
8. Анализ и сравнение типовых шаблонов коммерческих документов.
9. Классификация коммерческих документов.
10. Основные виды платежных документов в банковской практике.
11. Особенности оформления документов при проведении международных платежей.
12. Основные требования к документам при проведении операций с платежными картами.
13. Виды страховых договоров и особенности их оформления.

14. Особенности оформления документов при страховании имущества, автотранспорта, здоровья и жизни.
15. Инновационные подходы к оформлению страховых документов и их влияние на повышение эффективности страховых операций.
16. Принципы и правила оформления транспортных накладных и других документов в транспортной отрасли.
17. Особенности международных транспортных документов и их влияние на международные перевозки.
18. Требования к документообороту в транспортной отрасли и методы оптимизации процесса оформления документов
19. Таможенные коды и классификация товаров при таможенном оформлении.
20. Требования к документообороту при таможенном оформлении и их оптимизация.
21. Таможенные платежи: виды, расчеты и особенности оплаты.
22. Влияние различий в стандартах и форматах документов на эффективность внешнеторговых операций.
23. Международные и национальные инициативы по унификации и стандартизации внешнеторговых документов.
24. Возможные решения для улучшения унификации и стандартизации внешнеторговых документов.
25. Этапы заключения внешнеторгового контракта.
26. Структура внешнеторгового контракта.
27. Предмет внешнеторгового контракта.
28. Валютные и финансовые условия внешнеторговых контрактов.
29. Условия поставки и приёмки товаров.
30. Претензии и ответственность сторон.
31. Форс-мажорные обстоятельства.
32. Реквизиты и подписи сторон.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативные правовые акты

1. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (приложение № 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза) // Официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaunion.org/>, 12.04.2017
2. Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ (ред. от 01.05.2019) «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 06.08.2018, № 32 (часть I), ст. 5082.
3. Закон РФ от 21.05.1993 № 5003-1 (ред. от 05.04.2016) «О таможенном тарифе» // Российская газета, № 107, 05.06.1993.

Основная литература

1. Крылов, В. Е. Документационное сопровождение внешнеэкономической деятельности : учебное пособие / В. Е. Крылов, Л. В. Крылова ; под редакцией Т. С. Кулакова. — 2-е изд. — СПб. : Интермедия, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-4383-0106-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/85782.html> (дата обращения: 24.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Учет и аудит внешнеэкономической деятельности : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. М. Рогуленко [и др.]; под общей редакцией Т. М. Рогуленко, С. В. Пономаревой, А. В. Бодяко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 316 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6381-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432804> (дата обращения: 29.11.2022)

Дополнительная литература

1. Черткова, Е. А. Статистика. Автоматизация обработки информации : учебное пособие для вузов / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01429-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491334> (дата обращения: 29.11.2022).

8. Методические указания для обучающихся по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций;

	<p>развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса;
--	--

	<p>организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой;</p> <p>защита отчетов о проделанной работе.</p>
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику в форме диалога.</p>
Реферативный обзор	<p>Слово «реферат» в переводе с латинского языка (refero) означает «докладываю», «сообщаю». Реферат – это краткое изложение содержания первичного документа. Реферат-обзор, или реферативный обзор, охватывает несколько первичных документов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу. Общие требования к реферативному обзору: информативность, полнота изложения; объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста; корректность в оценке материала. В реферативном обзоре обучающиеся демонстрируют умение работать с периодическими изданиями и электронными ресурсами, которые являются источниками актуальной информации по проблемам изучаемой дисциплины.</p> <p>Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации и создание нового текста. Задачи реферативного обзора как формы работы обучающихся состоят в развитии и закреплении следующих навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> осуществление самостоятельного поиска статистического и аналитического материала по проблемам изучаемой дисциплины; обобщение материалов специализированных периодических изданий; формулирование аргументированных выводов по реферируемым материалам; <p>четкое и простое изложение мыслей по поводу прочитанного.</p> <p>Выполнение реферативных справок (обзоров) расширит кругозор обучающегося в выбранной теме, позволит более полно подобрать материал к будущей выпускной квалификационной работе. Тематика реферативных обзоров периодически пересматривается с учетом актуальности и практической значимости исследуемых проблем для экономики страны. При выборе темы реферативного обзора следует проконсультироваться с ведущим дисциплину преподавателем. Обучающийся может предложить для реферативного обзора свою тему, предварительно обосновав свой выбор. При определении темы реферативного обзора необходимо исходить из возможности собрать необходимый для ее написания конкретный материал в периодической печати. Реферативный обзор на выбранную тему выполняется, как правило, по периодическим изданиям за последние 1-2 года, а также с использованием аналитической информации, публикуемой на специализированных интернет-сайтах. В структуре реферативного обзора выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат. В связи с этим требованием можно предложить следующий план описания</p>

	<p>каждого источника: все сведения об авторе (Ф.И.О., место работы, должность, ученая степень); полное название статьи или материала; структура статьи или материала (из каких частей состоит, краткий конспект по каждому разделу); проблема (и ее актуальность), рассмотренная в статье; какое решение проблемы предлагает автор; прогнозируемые автором результаты; выходные данные источника (периодическое или непериодическое издание, год, месяц, место издания, количество страниц; электронный адрес).</p> <p>отношение обучающегося к предложению автора. Объем описания одного источника составляет 1–2 страницы. В заключительной части обзора обучающийся дает резюме (0,5–1 страница), в котором приводит основные положения по каждому источнику и сопоставляет разные точки зрения по определяемой проблеме. Требование по оформлению реферативного обзора - полуторный межстрочный интервал, шрифт Times New Roman, размер – 14.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; развитие навыков обобщения различных литературных источников; предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> о качестве лекционного материала; о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; об уровне самостоятельной работы учащихся; об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; о степени эрудированности учащихся; о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других обучающихся

	<p>группы; о недостатках самостоятельной проработки материала; о своем умении излагать материал; о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Контрольная работа	<p>Контрольная работа – оригинальное сочинение небольшого размера, в котором излагаются конкретные результаты изучения обучающимся дисциплины (результаты собственного исследования по конкретной теме). В ходе написания контрольной работы обучающийся приобретает навыки самостоятельной работы с научной, учебной и специальной литературой, учится анализировать источники и грамотно излагать свои мысли. Выполнение контрольной работы включает ряд этапов: выбор темы и подбор научных источников; изучение научной литературы, анализ и обобщение материалов по проблеме исследования; формулирование основных положений и выводов; оформление контрольной работы. Оформление является завершающим этапом контрольной работы. Выбор темы и подбор источников должен быть согласован с научным руководителем, ведущим предмет. На основе собранного материала уточняется структура, содержание и объем контрольной работы. Технические требования к работе: объем 10-12 страниц машинописного текста, отпечатанного через 2 интервала (или в рукописной форме – 12-15 страниц). Контрольная работа должна иметь: титульный лист, содержащий: название работы, Ф.И.О. автора и научного руководителя, название факультета, курса, год и место написания, содержание на отдельной странице, нумерацию страниц. Структура контрольной работы включает: заголовок, введение, основную часть (изложение двух вопросов), заключение, список использованной литературы. Заголовок (название) отражает тему данного сочинения и соответствует содержанию. Введение (вводная часть) должно быть кратким и точным. В нем обосновывается выбор темы, формулируется цель работы. Основная часть делится на главы в соответствии с задачами работы. Дается определение понятиям исследуемых явлений и процессов,</p>

	<p>раскрываются их сущность и особенности. В небольшой работе части могут не выделять, но каждая новая мысль оформляется в новый абзац. Заключение имеет форму выводов, соответствующих этапам исследования, или форму резюме.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме: компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</p> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы обучающихся оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p> <p>Чтобы выявить умение обучающихся решать задачи, следует проводить текущий контроль (выборочный для нескольких обучающихся или полный для всей группы). Обучающимся на решение одной задачи дается 15 – 20 минут по пройденным темам. Это способствует, во-первых, более полному усвоению обучающимися пройденного материала, во-вторых, позволяет выявить и исправить ошибки при их подробном рассмотрении на семинарских занятиях.</p>
Контрольный срез	<p>Организуется как элемент учебного занятия в виде выполнения обучающимися блока заданий в письменной форме по заданному разделу дисциплины. Отражает способность обучающегося правильно сформулировать ответ; умение письменно выражать свою точку зрения по данному вопросу; ориентироваться в терминологии; применять полученные в ходе лекций и практик знания (для решения тестовых заданий); степень разработки темы обучающимся; полнота и качество использования относящихся к теме специальной литературы, нормативных актов, юридической практики, творческий подход к написанию контрольной работы; аргументированность выводов. Может быть реализован в форме защиты контрольной работы.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В</p>

	период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.
--	--

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (12 столов, 24 стульев, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя). <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (9 столов, 9 стульев), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

Комплект лицензионного программного обеспечения

Операционная система "Атлант" - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

Антивирусное программное обеспечение ESET NOD32 Antivirus Business Edition договор № ИС00-006348 от 14.10.2022 г. (срок действия до 13.10.2025 г.)

Программное обеспечение «Мираполис» система вебинаров - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, от 27.06.2024 г., срок действия с 01.07.2024 по 31.07.2025 г.)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2024 от 25.01.2024 г. (срок действия до 25.01.2025 г.)

Программное обеспечение отечественного производства:

Операционная система "Атлант" - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)

Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)

Система тестирования Indigo лицензионное соглашение (Договор) от 07.11.2018 г. №Д-54792 (бессрочно)

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.)

Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2024 от 25.01.2024 г. (срок действия до 25.01.2025 г.)

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. www.minfin.ru Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. www.skrin.ru База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. www.cbr.ru Сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. www.fcsm.ru Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. www.expert.ru Электронная версия журнала «Эксперт»
17. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»
18. Программный комплекс Альта-Софт (Тамдок, Заполнитель, Такса, Альта ГТД)

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
3. www.garant.ru Информационно-правовая система Гарант

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОЧУ ВО «Московский университет имени А.С. Грибоедова». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

12. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения