


Приложение № 6 к ОПОП высшего образования направление подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата «Сервис в торговле»

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)**

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Проректор по УиМР АНО ВО МГЭУ
С.Н. Казакова
«29» апреля 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.01 ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Направление подготовки **43.03.01 Сервис**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы прикладного бакалавриата «**Сервис в торговле**»

Формы обучения:	очная, заочная
Формы обучения:	очная, заочная
Типы задач профессиональной деятельности:	организационно-управленческий, сервисный
Учебный год:	2019/2020

Москва 2019

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 514, зарегистрированный Минюстом России 29 июня 2017 г. регистрационный № 47236;

- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;


- учебными планами (очной и заочной форм обучения), составленными на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис.

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация. – Москва АНО ВО МГЭУ, 2019. – 34 с.

Разработчик:

к.э.н., доцент кафедры
Таможенного дела АНО ВО
МГЭУ,

*Должность, ученая степень,
ученое звание*



подпись

М.В.Игнаток

И.О. Фамилия

Рецензент:

Профессор кафедры туризма и
гостиничного дела Института
сервиса, туризма и дизайна
(филиала) Федерального
государственного автономного
образовательного учреждения
высшего профессионального
образования «Северо-
Кавказский федеральный
университет» в г. Пятигорске,
доктор педагогических наук,
профессор

*Должность, ученая степень,
ученое звание*



подпись

С.Б. Узденова

И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры и таможенного дела (Протокол от 23.03.2019 № 8)

Заведующий кафедрой



подпись

М.Б.Тленкопачев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи обучения по дисциплине.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	10
7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	10
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	11
7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	11
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	16
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	22
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	22
10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.....	23
10.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация для обучающихся.....	23
10.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация для обучающихся.....	25
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.....	28
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	29
13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	30

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Цель обучения по дисциплине Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация – является овладение теоретическими аспектами внешнеэкономических сделок, формами и методами осуществления внешнеторговых операций и формирование практических навыков по подготовке, заключению и реализации внешнеторговых контрактов в условиях глобализации мировой экономики.

Задачи изучения дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация:

- формирование навыков по подготовке, заключению и исполнению внешнеторговых сделок;
- формирование навыков по составлению основных и обеспечивающих контрактов во внешнеторговой деятельности;
- изучение документов, разработанных международными экономическими организациями и относящихся к международной коммерческой практике.

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

Процесс изучения дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация направлен на формирование у студентов, обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата – по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в торговле» общепрофессиональных и профессиональных компетенции: ПКО-2 .

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта) *для профессиональных компетенций
<p>ПКО-2 Способен к осуществлению деятельности по управлению проектами в сфере сервиса</p>	<p>Знает: особенности деятельности по управлению проектами в сфере сервиса, теоретические и практические приемы управления</p>	<p>ПКО-2.1. Владеет теоретическими знаниями и практическими приемами управления проектами ПКО-2.2. Применяет методы управления проектами ПКО-2.3. Участвует в организационно-управленческой деятельности по управлению проектами предприятия сервиса</p>	<p>40.049 Специалист по логистике на транспорте 40.053 Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса</p>
	<p>Умеет: применить методы управления проектами</p>		
	<p>Владеет: навыком анализа теоретических и практических приемов управления с сфере сервиса</p>		

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация реализуется в рамках вариативной части «Дисциплины по выбору» программы бакалавриата.

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация является заключительным этапом формирования компетенции ПКО-2 в процессе освоения ОПОП.

В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен зачет, который входит в общую трудоемкость дисциплины.

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ПКО-2 определяется в период государственной итоговой аттестации.

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

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация составляет 8 зачетных единиц (288 часов).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Контактная работа (аудиторные занятия) всего, в том числе:	54	54
лекции	18	18
практические/семинарские занятия	36	36
Самостоятельная работа	198	198
Промежуточная аттестация - экзамен	36	36
Общая трудоемкость	288	288

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
Контактная работа (аудиторные занятия) всего, в том числе:	14	14
лекции	6	6
практические/семинарские занятия	8	8
Самостоятельная работа	265	265
Промежуточная аттестации - экзамен	9	9
Общая трудоемкость	288	288

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.¹

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В

¹ Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов)

соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа, посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических/семинарских занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических/семинарских занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

1.Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Тематический план для очной формы обучения

№	Наименование темы	Кол-во часов по учебному плану	Кол-во аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	Практические занятия		
1	Классификация внешнеэкономических сделок	30	6	2*	4	24	ПКО-2
2	Международная классификация внешнеторговых документов	30	6	2	4/2*	24	ПКО-2
3	Структура и общее содержание международных договоров	30	6	2*	4	24	ПКО-2
4	Базисные условия поставок	42	12	4	8/4*	30	ПКО-2
5	Структура и содержание договоров купли-продажи, косигнации, комиссии, поручения, агентского договора, лизинга	30	6	2*	4	24	ПКО-2
6	Структура и основные элементы договоров аренды, лизинга и возмездного оказания услуг	30	6	2	4/2*	24	ПКО-2
7	Структура и основные элементы договора перевозки	30	6	2	4/2*	24	ПКО-2
8	Способы разрешения споров, возникающих из внешнеэкономических договоров	30	6	2	4/2*	24	ПКО-2
	Экзамен	36					

	Итого	288	36	18/6*	36/12*	198	
	ВСЕГО	288	36	18/6*	36/12*	198	

* часы занятий, проводимые в активной и интерактивной форме

Тематический план для заочной формы обучения

№	Наименование темы	Кол-во часов по учебному плану	Кол-во аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	Практические занятия		
1	Классификация внешнеэкономических сделок	35	2	2		33	ПКО-2
2	Международная классификация внешнеторговых документов	33				33	ПКО-2
3	Структура и общее содержание международных договоров	35	2	2		33	ПКО-2
4	Базисные условия поставок	38	4	2	2	34	ПКО-2
5	Структура и содержание договоров купли-продажи, косигнации, комиссии, поручения, агенстского договора, лизинга	35	2		2	33	ПКО-2
6	Структура и основные элементы договоров аренды, лизинга и возмездного оказания услуг	35	2		2	33	ПКО-2
7	Структура и основные элементы договора перевозки	33				33	ПКО-2
8	Способы разрешения споров, возникающих из внешнеэкономических договоров	35	2		2	33	ПКО-2
	Экзамен	9					
	Итого	288	14	6	8	265	
	ВСЕГО	288	14	6	8	265	

* часы занятий, проводимые в активной и интерактивной форме

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии	Трудоемкость (час.)
Очная форма обучения			
1.	Лекция	Интерактивная лекция	2 часа

	Классификация внешнеэкономических сделок		
2.	Практическое занятие Международная классификация внешнеэкономических документов	Круглый стол	2 часа
3.	Лекция Структура и общее содержание международных договоров	Интерактивная лекция	2 часа
4.	Практическое занятие Базисные условия поставок	Круглый стол	4 часа
5.	Лекция Структура и содержание договоров купли-продажи, косигнации, комиссии, поручения, агентского договора, лизинга	Интерактивная лекция	2 часа
6.	Практическое занятие Структура и основные элементы договоров аренды, лизинга и возмездного оказания услуг	Групповая дискуссия	2 часа
7.	Практическое занятие Структура и основные элементы договора перевозки	Групповая дискуссия	2 часа
8.	Практическое занятие Способы разрешения споров, возникающих из внешнеэкономических договоров	Групповая дискуссия	2 часа
Заочная форма обучения			
Не предусмотрено учебным планом			

Интерактивная лекция – форма активного взаимодействия преподавателя и обучающихся с использованием визуальной подачи лекционного материала мультимедийными средствами или аудиовидеотехники. Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Круглый стол – способ организации обсуждения вопроса, обобщение идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы;

Групповая дискуссия – это взаимодействие преподавателя и учащихся, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов.

5.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Классификация внешнеэкономических сделок (ПКО-2)

Форма и порядок заключения внешнеэкономических сделок. Международно-правовое регулирование внешнеэкономических сделок. Национально-правовое регулирование внешнеэкономических сделок*.

* Вопросы для самостоятельного изучения

Сущность внешнеэкономических операций. Внешнеэкономическая сделка. Существенные условия для классификации внешнеэкономической сделки. Логистический аспект внешнеторговых сделок.

Организация и техника внешнеэкономических операций.

Роль и место договоров (контрактов) во внешнеэкономической деятельности.

Тема 2. Международная классификация внешнеторговых документов (ПКО-2)

Документы по обеспечению производства экспортного товара. Документы по подготовке товара к отгрузке. Коммерческие документы, отражающие стоимость, количество и качество товара. Виды коммерческих счетов.

Документы для исполнения условий платежа во внешнеторговом контракте. Документы для организации международных перевозок и связанных с ними услуг. Документы для осуществления официального контроля внешнеторговых грузов. Документы для таможенных целей. Унификация и стандартизация внешнеторговых документов и данных*.

Тема 3. Структура и общее содержание международных договоров (ПКО-2)

Договорные условия как регулятор внешнеторговых операций*. Общая структура и содержание внешнеэкономического договора (контракта). Документальное обеспечение при подготовке и реализации внешнеторговой сделки. Виды документов.

Цена внешнеторгового контракта. Принципы определения внешнеторговых цен. Способы установления и фиксации цен, используемых в международной торговле.

Составление конкурентного листа. Экспортная и импортная контрактная цена.

Тема 4. Базисные условия поставок (ПКО-2)

Понятие и цели «Инкотермс»*. Распределение обязанностей продавца и покупателя. Классификация базисных условий поставок.

Тема 5. Структура и содержание договоров купли-продажи, козигнации, комиссии, поручения, агентского договора, лизинга (ПКО-2)

Структура и содержание международных договоров купли-продажи. Состав полномочий посредников по договору консигнации, комиссии*, поручения, агентскому договору.

Тема 6. Структура и основные элементы договоров аренды, лизинга и возмездного оказания услуг (ПКО-2)

Структура и содержание международных договоров возмездного оказания услуг. Содержание и структура договора аренды. Договор международного финансового лизинга. Правовое регулирование финансовой аренды (лизинга)*.

Тема 7. Структура и основные элементы договора перевозки (ПКО-2)

Договор транспортной экспедиции: понятие, сущность, основные элементы*. Виды и содержание соглашений о передаче исключительных прав интеллектуальной собственности.

Тема 8. Способы разрешения споров, возникающих из внешнеэкономических договоров (ПКО-2)

Стороны в деле. Методы урегулирования споров. Арбитражное соглашение, юрисдикция суда иностранного государства. Переговоры. Согласительная процедура. Арбитраж. Сфера действия арбитражного соглашения и полномочия арбитражного суда. Тип арбитража и соответствующие процессуальные нормы*. Число арбитров. Назначение арбитров. Место арбитражного разбирательства. Язык разбирательства.

Судебное разбирательство. Урегулирование споров по нескольким контрактам и между несколькими сторонами. ЮНСИТРАЛ.

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

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме дисциплины;
- выполнение контрольной работы (решение заданий, эссе и т.д.);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к экзамену.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Общие методические рекомендации по изучению дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация для обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (см. пункт 10.1 данной программы).
2.	Методические рекомендации по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация для обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (см. пункт 10.2 данной программы).
3.	Контрольные задания для проведения текущей аттестации по дисциплине
4.	Вопросы к экзамену.

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине²

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ.

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции,

² Фонд оценочных средств в полном объеме представлен в Приложении 1 к программе дисциплины.

характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация является заключительным этапом формирования компетенции ПКО-2 в процессе освоения ОПОП, и предшествует изучению таких дисциплин, как «Ценообразование во внешней торговле», «Организация и техника внешнеторговых операций», «Контракты во внешней торговле», и др. также формирующих данные компетенции. В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен экзамен, который входит в общую трудоемкость дисциплины.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования ПКО-2; при изучении дисциплины **Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация** является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень сформированности компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины **Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация** предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показателями оценивания компетенций ПКО-2; в ходе текущей аттестации:

оценка	Показатели и критерии оценки эссе
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> • Теоретический материал глубоко осмыслен: используемые понятия четко и полно представлены, есть необходимые примеры; текст эмоционально нейтрален • Аналитическая часть эссе адекватна заданию: реализован грамотный анализ проблемы, приемы анализа разнообразны (сравнение, обобщение и т.д.), представлены альтернативные точки зрения на проблему, присутствует личное отношение к проблеме; • Четко выдержана логика суждений: прослеживается логическая связь между тезисами; доказательства четко вытекают из суждений; изложение ясное и четкое
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> • Теоретический материал осмыслен: используемые понятия четко и полно представлены, частично отсутствуют необходимые примеры; текст эмоционально нейтрален • Аналитическая часть эссе адекватна заданию: реализован грамотный анализ проблемы, приемы анализа разнообразны (сравнение, обобщение и т.д.), представлены альтернативные точки зрения на проблему, присутствует личное отношение к проблеме; • Выдержана логика суждений: прослеживается логическая связь между тезисами; доказательства четко вытекают из суждений; изложение ясное и четкое
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> • Теоретический материал осмыслен частично: используемые понятия представлены частично, отсутствуют необходимые примеры; текст эмоционально нейтрален

	<ul style="list-style-type: none"> Аналитическая часть эссе адекватна заданию: реализован грамотный анализ проблемы, присутствует личное отношение к проблеме; Выдержана логика суждений: прослеживается логическая связь между тезисами; доказательства четко вытекают из суждений; изложение ясное и четкое
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> Теоретический материал недостаточно осмыслен: используемые понятия представлены фрагментарно, отсутствуют необходимые примеры; Аналитическая часть эссе не адекватна заданию: представлена только одна позиция, приемы анализа однообразны, отсутствует отражение личного отношения к проблеме; Не выдержана логика суждений: отсутствует или не выдержана логическая связь между тезисами; доказательства не аргументированы не опираются на суждения; изложение нечеткое

оценка	Показатели и критерии оценки письменных ответов
«отлично»	при полном соответствии всем критериям *(Приложение 1), полном содержательном ответе на поставленный вопрос, отсутствии ошибок, неточностей, демонстрации студентом системных знаний и глубокого понимания психологических закономерностей; при проявлении студентом умения самостоятельно и творчески мыслить; отсутствии ошибок в изложении материала и при наличии не более двух неточностей;
«хорошо»	при полном соответствии всем критериям и при наличии не более четырех неточностей и/или не более одной ошибки;
«удовлетворительно»	при обязательном соответствии первому критерию и наличию не более трех ошибок и (или) не более трех неточностей;
«неудовлетворительно»	при несоответствии первому критерию, либо при наличии более четырех ошибок/ неточностей

оценка	Показатели и критерии оценки практических заданий
«отлично»	обучающийся самостоятельно выделяет необходимые для анализа параметры задачи, привлекает необходимый теоретический материал, свободно использует его при анализе задачи, строго придерживается логики анализа и решения задачи, использует научную лексику, может сформулировать суть возникшего при решении задачи затруднения
«хорошо»	обучающийся самостоятельно выделяет необходимые для анализа параметры задачи, привлекает необходимый теоретический материал, использует его (иногда при подсказке преподавателя) при анализе задачи, в целом соблюдает логику анализа и решения задачи, старается использовать профессиональную терминологию; не всегда осознает и может сформулировать суть возникшего при решении задачи затруднения

«удовлетворительно»	обучающийся выделяет необходимые для анализа параметры задачи (иногда с подсказкой преподавателя), привлекает необходимый теоретический материал, но затрудняется в его использовании при анализе задачи, частично прибегает к ненаучной лексике, испытывает затруднения при формулировке решения
«неудовлетворительно»	обучающийся не выделяет необходимых для анализа параметров задачи, не реагирует на подсказки преподавателя, испытывает серьезные затруднения в привлечении теоретических знаний, необходимых для анализа условия задачи

Шкала оценивания презентации

Критерии/ оценка	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы .	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация не логически связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на	Нет ответов на	Только ответы на	Ответы на	Ответы на вопросы

вопросы	вопросы.	элементарные вопросы.	вопросы полные и/или частично полные.	полные с приведением примеров и/или пояснений.
---------	----------	-----------------------	---------------------------------------	------------------------------------------------

Общая оценка за контрольное задание представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам заданий.

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

Показателями оценивания компетенций ПКО-2; на этапе изучения дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация являются результаты обучения по данной дисциплине.

Показатели оценивания компетенций	
ПКО-2	
Знает:	особенности деятельности по управлению проектами в сфере сервиса, теоретические и практические приемы управления
Умеет:	применить методы управления проектами
Владеет:	навыком анализа теоретических и практических приемов управления с сфере сервиса

Показателями оценивания компетенций ПКО-2; на этапе изучения дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация являются результаты обучения по данной дисциплине.

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы.	«пороговый» Компетенции сформированы.	«продвинутый» Компетенции сформированы.	«высокий» Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность

			практического навыка
Описание критериев оценивания			
<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сути дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности. 	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сути излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить. 	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить. - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сути и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания. - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ПКО-2				
Оценка по дисциплине				

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «отлично»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно»/«зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно»/«не зачтено» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Примерный комплект заданий для текущего контроля успеваемости

Тема 1. Классификация внешнеэкономических сделок (ПКО-2)

Целью устного и письменного опроса является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; проведение устного и письменного опроса позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

Контрольные вопросы

1. Понятие «международная торговая сделка».
2. Характерные черты международных торговых сделок.
3. Классификация контрагентов как субъектов международных коммерческих операций.
4. Методы осуществления международных коммерческих операций.
5. . Разработка и установление общих правил международной коммерческой практики.
6. Стандартизация и унификация внешнеторговых документов.
7. Классификация внешнеторговых документов по группам.

Рефераты:

1. Особенности современной международной торговли.
2. Международная регламентация внешнеэкономической деятельности.
3. Международные организации, занимающиеся гармонизацией и унификацией правил международной торговли.

Тема 2. Международная классификация внешнеторговых документов (ПКО-2)

Целью устного и письменного опроса является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной

работы; проведение устного и письменного опроса позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

Контрольные вопросы

1. Документы по подготовке экспортной сделки.
2. Правила составления оферты; подтверждения заказа; тендера.
3. Документы по подготовке импортной сделки.
4. Правила составления заказа; запроса; письма о намерениях; тендерной документации.
5. Документы по подготовке товара к отгрузке.
6. Назначение и содержание заявки на фрахтование, заявки на свидетельство об осмотре, свидетельства об осмотре.
7. Составление инструкции по маркировке и инструкции по отправке.
8. Содержание и назначение прочих документов по подготовке товара к отгрузке.

Рефераты:

1. Характеристика основных внешнеторговых правовых документов.
2. Характеристика основных форм встречной торговли.
3. Особенности составления контрактов по бартеру.

Тема 3. Структура и общее содержание международных договоров (ПКО-2)

Целью устного и письменного опроса является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; проведение устного и письменного опроса позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

Контрольные вопросы

1. Правовой режим и функции внешнеторгового контракта.
2. Структура внешнеторгового контракта купли – продажи. 3. Содержание статей контракта: преамбула; предмет контракта; количество товара; качество товара; цена товара; базисные условия поставки.
4. Особенности составления разделов контракта: условия платежа; документы для оплаты; сроки и дата поставки товара; упаковка и маркировка; порядок отгрузки; транспортные условия; приемка-сдача товара.
5. Правила оформления статей контракта: рекламации; гарантии (гарантийный срок); оговорка об обстоятельствах непреодолимой силы («форс-мажор»).
6. Разделы контракта: страхование; арбитраж; санкции за нарушение выполнения обязательств; лицензии; прочие условия.
7. Порядок аннулирования контракта.
8. Типовые контракты купли-продажи.

Задание для практической работы:

1. Составить следующие предконтрактные документы: 1.1. Заказ; 1.2. Запрос; 1.3. Твердую оферту.
2. Оформить образец внешнеторгового договора на поставку товаров для экспорта. Условия сделки выбрать самостоятельно.

Рефераты:

1. Торговое агентское соглашение: структура и правила оформления.
2. Договор поручения: структура и правила оформления.
3. Особенности оформления внешнеторговых сделок по экспорту и импорту услуг

Тема 4. Базисные условия поставок (ПКО-2)

Целью устного и письменного опроса является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной

работы; проведение устного и письменного опроса позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

Контрольные вопросы

1. Виды коммерческих счетов.
2. Назначение и содержание счета-фактуры, счета-спецификации предварительного счета, проформы-счета.
3. Техническая и товаросопроводительная документация.
4. Назначение спецификации и технической документации.
5. Правила составления упаковочного листа.
6. Назначение сертификата о качестве.
7. Назначение гарантийного обязательства.
8. Правила составления протокола испытаний;
9. Содержание разрешения на отгрузку.

Задание для практической работы:

1. Оформить образцы коммерческого счета и спецификации к счету.
2. Составить образец типовой формы любого товаросопроводительного документа, соблюдая правила оформления и состав обязательных реквизитов.

Рефераты:

1. Соглашения по технико-экономическому сотрудничеству.
2. Соглашения в сфере международного научно-технического сотрудничества.
3. Особенности оформления сделок купли-продажи товаров массового спроса.

Тема 5. Структура и содержание договоров купли-продажи, консигнации, комиссии, поручения, агентского договора, лизинга (ПКО-2)

Целью устного и письменного опроса является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; проведение устного и письменного опроса позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

Контрольные вопросы

1. Документы по банковскому переводу.
2. Содержание инструкции по банковскому переводу, платежного поручения, заявления на перевод; заявления на банковский перевод; банковского перевода.
3. Порядок составления и содержание заявки на банковскую гарантию и банковской гарантии.
4. Документы по товарному аккредитиву: гарантийное письмо по товарному аккредитиву; заявление на товарный аккредитив; извещения по товарному аккредитиву; заявление об изменении товарного аккредитива.
5. Порядок составления и реквизиты товарного аккредитива.
6. Документы по инкассовым платежам: инкассовое поручение; извещение об инкассовом платеже.
7. Назначение банковской тратты и формы предоставления документов.
8. Назначение и виды чеков, содержание и порядок составления.
9. Назначение и виды векселей.
10. Долговое обязательство.

Задание для практической работы:

1. Заполнить по образцу бланки следующих платежно-банковских документов: 1.1. Заявки на выдачу валютной лицензии; 1.2. Платежного поручения; 1.3. Заявления на товарный аккредитив; 1.4. Инкассового поручения; 1.5. Долгового обязательства.

Рефераты:

1. Условия оплаты товара при совершении внешнеторговых сделок купли-продажи.
2. Сроки и способы платежей, характерные для международных расчетов.

3. Валюта контракта и платежа. Характеристика основных видов валютных оговорок.

Тема 6. Структура и основные элементы договоров аренды, лизинга и возмездного оказания услуг (ШКО-2)

Целью устного и письменного опроса является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; проведение устного и письменного опроса позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

Контрольные вопросы

1. Сущность и виды страхования внешнеэкономических связей.
2. Основные документы, регулирующие отношения между страховщиком и страхователем.
3. Назначение и содержание страхового полиса.
4. Назначение и функции страхового сертификата
5. Назначение страхового уведомления.
6. Страховое объявление.
7. Счет страховщика.
8. Назначение и особенности составления открытого ковернота.

Рефераты:

1. Формы расчетов, применяемые при совершении внешнеторговых сделок купли-продажи.
2. Сущность и виды страхования внешнеэкономических связей.
3. Содержание отдельных видов страхования внешнеэкономических связей.

Тема 7. Структура и основные элементы договора перевозки (ШКО-2)

Целью устного и письменного опроса является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; проведение устного и письменного опроса позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

Контрольные вопросы

1. Характеристика различных видов международных перевозок.
2. Основные виды транспортных документов.
3. Функции и виды коносамента, правила его составления.
4. Назначение штурманской расписки;
5. Виды чартерных документов, правила их составления.
6. Договоры морской перевозки: назначение и виды.
7. Назначение и содержание деливери – ордера, отгрузочной спецификации, таймшита, акта досмотра комплектности и упаковки, коммерческого акта, коммерческого графика, доковой расписки.
8. Назначение и виды накладных, составляемых при международных перевозках грузов.
9. Назначение и содержание дорожной ведомости, бордеро, универсального транспортного документа, документа смешанной перевозки; расписки в получении груза, гарантийного письма, фрахтовых документов, извещения о грузе, транспортных манифестов.

Задание для практической работы:

1. Оформить образцы следующих транспортных документов: 1.1. Чистого коносамента; 1.2. Автодорожной накладной; 1.3. Грузового манифеста.

Рефераты:

1. Международное страхование и его институты.

2. Страховое акционерное общество «Ингосстрах».
3. Характеристика различных видов транспорта, используемых для международных перевозок.

Тема 8. Способы разрешения споров, возникающих из внешнеэкономических договоров (ПКО-2)

Целью устного и письменного опроса является закрепление, углубление и систематизация знаний студентов, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы; проведение устного и письменного опроса позволяет ускорить контроль за усвоением знаний и объективизировать процедуру оценки знаний студента.

Контрольные вопросы

1. Таможенные декларации: виды и назначение.
2. Экспортные и импортные лицензии: содержание и назначение.
3. Таможенное извещение о поставке.
4. Документы о происхождении товара. Консульская фактура. Свидетельство о районном наименовании.
5. Виды и назначение документов, подтверждающих качество товара и документов об осмотре товара.
6. Виды статистических документов.
7. Назначение ветеринарных, санитарных, фитосанитарных и карантинных свидетельств.
8. Содержание и назначение книжек МДП и АТА.
9. Транзитное гарантийное свидетельство. Манифест. Сертификат регистрации контракта.
10. Заявления. Лицензии. Паспорт сделки.

Задание для практической работы:

1. Заполнить экземпляр ТД для таможни.
2. Заполнить по образцу сертификат регистрации контракта.
3. Оформить паспорт экспортной сделки.

Рефераты:

1. ИНКОТЕРМС-2010 в оформлении базисных условий поставки.
2. Таможенный перевозчик.
3. Таможенный представитель.

Примерный комплект заданий для промежуточной аттестации успеваемости

По решению кафедры и при наличии соответствующих материалов в базе «Федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования.» (ФЭПО) промежуточная аттестация может проводиться в форме интернет-экзамена ФЭПО. ФЭПО представляет собой компьютерное тестирование обучающихся университета с использованием среды «Интернет» в режиме «онлайн».

Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования позволяет реализовывать диагностическую технологию внешнего оценивания компетенций на всём пути освоения содержания программ обучения, что особенно важно при реализации компетентностного подхода, основанного на формировании и развитии компетенций.

Экзамен проводится по билетам, которые включают в себя теоретические вопросы и практические задания.

Теоретические вопросы для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности знаний, соответствующих закреплённым за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования.

Практические задания для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности умений и навыков, соответствующих закреплённым за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования. Практические задания экзаменационного билета формируются из заданий, представленных в разделе оценочных материалов для текущего контроля успеваемости.

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Классификация внешнеэкономических сделок.
2. Форма и порядок заключения внешнеэкономических сделок.
3. Нормативно-правовое регулирование договорных отношений во внешнеэкономической сфере.
4. Роль и место договоров (контрактов) во внешнеэкономической деятельности.
5. Договорные условия как регулятор внешнеторговых операций.
6. Общая структура и содержание внешнеэкономического договора (контракта).
7. Структура и содержание договора купли–продажи.
8. Структура договорных отношений в рамках международной встречной торговли.
9. Состав полномочий посредников по договору консигнации
10. Состав полномочий посредников по договору комиссии.
11. Состав полномочий посредников по договору поручения.
12. Состав полномочий посредников по агентскому договору.
13. Структура и основные элементы договора возмездного оказания услуг.
14. Содержание и структура договора аренды.
15. Договор международного финансового лизинга.
16. Правовое регулирование финансовой аренды (лизинга).
17. Структура и основные элементы договора перевозки.
18. Договор транспортной экспедиции: понятие, сущность, основные элементы.
19. Виды и содержание соглашений о передаче исключительных прав интеллектуальной собственности.
20. Способы разрешения споров, возникающих из внешнеэкономических договоров.
21. Международная классификация внешнеторговых документов.
22. Документы по обеспечению производства экспортного товара.
23. Документы по подготовке товара к отгрузке.
24. Коммерческие документы, отражающие стоимость, количество и качество товара.
25. Виды коммерческих счетов.
26. Документы для исполнения условий платежа во внешнеторговом контракте.
27. Документы для организации международных перевозок и связанных с ними услуг.
28. Документы для осуществления официального контроля внешнеторговых грузов.
29. Документы для таможенных целей.
30. Унификация и стандартизация внешнеторговых документов и данных.
31. Использование современных информационных технологий для передачи стандартизированных внешнеторговых документов.
32. Особенности оформления чеков, векселей и долговых обязательств.
33. Основные формы расчетов, применяемые при совершении внешнеторговых сделок купли-продажи.
34. Основные документы, регулирующие отношения между страховщиком и страхователем.
35. Виды страховых полисов и основные виды рисков, против которых совершается страхование.
36. Правила транспортного страхования грузов. Порядок оформления страхового полиса и страхового сертификата.
37. Международное страхование и его институты.

38. Основные виды транспортных документов.
39. Международная товарно-транспортная накладная и ее виды при различных перевозках. Правила составления.
40. Функции и виды коносамента.
41. Характеристика транспортных документов, используемых при морских грузоперевозках.
42. ИНКОТЕРМС – 2010 в оформлении базисных условий поставки.
43. Транспортно-экспедиторские документы.
44. Отгрузочное поручение. Порядок составления и оформления.
45. Назначение и правила составления складской и товароскладочной квитанции.
46. Виды и содержание документов для оформления перехода товаров через таможенную границу
47. Экспортные, импортные и валютные лицензии.
48. Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства.
49. Книжки МДП и АТА. Правила составления.
50. Сертификаты качества, происхождения товара, ЮНКТАД.

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

Основная литература:

Воробьева, Н.В. Международное торговое дело [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.В. Воробьева, И.В. Козел ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484959>.

Дополнительная литература:

Матвеева, О.П. Организация внешнеторговой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.П. Матвеева. – СПб.: Троицкий мост, 2016. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445271>.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

www.lbooks.ru - Электронно-библиотечная система;
 www.edu.ru - Федеральный портал «Российское образование»;
 www.window.edu.ru – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
 www.rusneb.ru– Национальная электронная библиотека;
 www.pravo.gov.ru– Официальный интернет-портал правовой информации;
 www.customs.ru- Официальный сайт ФТС России;
 www.fcior.edu.ru - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
 www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
 www.gov.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации;
 www.worldcustomsjournal.org - Международный таможенный электронный журнал;
 www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html - Официальный сайт субъектов РФ;
 www.book.kbsu.ru - Образовательные ресурсы сети Интернет;

Российское образование. Федеральный образовательный портал - Режим доступа: <http://www.edu.ru>;
 Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://mon.gov.ru>;
 Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>;
 Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>;
 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru>;
 Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>.

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	Внешнеторговая документация	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор № 1849243 от 08.02.2019 Срок действия 08.02.2019-08.02.2020
2.	Внешнеторговая документация	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор № 12-01/2019 от 15.01.2019 Срок действия 19.03.2019-18.03.2020 г.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Polpred.com - Обзор СМИ https://www.polpred.com/	База данных с рубрикатором: 53 отрасли / 600 источников / 8 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 13000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке. Миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Интернет-сервисы по отраслям и странам.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Бюро ван Дайк (BvD) https://www.bvdinfo.com/ru-ru/home?utm_campaign=search&utm_medium=cpc&utm_source=google</p>	<p>Бюро ван Дайк (BvD) публикует исчерпывающую информацию о компаниях России, Украины, Казахстана и всего мира, а также бизнес-аналитику.</p>
<p>Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/</p>	<p>Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права.</p>
<p>Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru/</p>	<p>Удовлетворение потребностей органов власти и управления, средств массовой информации, населения, научной общественности, коммерческих организаций и предпринимателей, международных организаций в разнообразной, объективной и полной статистической информации – главная задача Федеральной службы государственной статистики. Международная экспертиза признала статистические данные Федеральной службы государственной статистики надежными.</p>
<p>научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/</p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе</p>
<p>портал Электронная библиотека: диссертации http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/</p>	<p>Российская государственная библиотека предоставляет возможность доступа к полным текстам диссертаций и авторефератов, находящимся в электронной форме, что дает уникальную возможность многим читателям получить интересующую информацию, не покидая своего города. Для доступа к ресурсам ЭБД РГБ создаются Виртуальные читальные залы в библиотеках организаций, в которых и происходит просмотр электронных диссертаций и авторефератов пользователями. Каталог Электронной библиотеки диссертаций РГБ находится в свободном доступе для любого пользователя сети Интернет.</p>
<p>сайт Института научной информации по общественным наукам РАН.</p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объем массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный</p>

<p>http://www.inion.ru</p>	<p>прирост — около 100 тыс. записей. В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН. Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.</p>
<p>Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru</p>	<p>Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.</p>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

10.1 Общие методические рекомендации по изучению дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация для обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся.

Основными видами учебной работы являются лекционные, практические/семинарские занятия. Групповое обсуждение и индивидуальные консультации студентов в процессе решения учебных задач, в т.ч. посредством телекоммуникационных технологий. Обсуждение конкретных ситуаций. Просмотр и анализ учебных фильмов.

Успешное изучение дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация предполагает целенаправленную работу студентов над освоением ее теоретического содержания, предусмотренного учебной программой дисциплины, активное участие в подготовке и проведении активных форм учебных занятий. В связи с этим обучающиеся должны руководствоваться рядом методических указаний.

Во-первых, при изучении дисциплины следует опираться и уметь конспектировать лекции, так как в учебниках, как правило, излагаются общепринятые, устоявшиеся научные взгляды.

Во-вторых, студент обязан целенаправленно готовиться к практическим занятиям.

В-третьих, студенту следует внимательно изучить целевую установку по изучаемой дисциплине и квалификационные требования, предъявляемые к подготовке выпускников, рабочую программу и тематический план. Это позволит четко представлять круг изучаемых дисциплиной проблем, ее место и роль в подготовке бакалавра.

В-четвертых, качественное и в полном объеме изучение дисциплины возможно при активной работе в часы самостоятельной подготовки. Студент должен использовать нормативные документы, научную литературу и другие источники, раскрывающие в полном объеме содержание дисциплины. Список основной и дополнительной литературы, сайтов интернета предлагается в рабочей программе. При этом следует иметь в виду, что для глубокого изучения дисциплины необходима литература различных видов:

- а) учебники, учебные и учебно-методические пособия, в том числе и электронные;
- б) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат дисциплины.

Изучая учебную литературу, следует уяснить основное содержание той или иной проблемы.

Для того, чтобы успешно овладеть содержанием дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация обучающиеся должны выполнить нижеследующие указания:

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к занятиям **лекционного типа**:

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для подготовки к занятиям **практического типа**:

Подготовка к занятиям практического типа включает 2 этапа: 1-й – организационный; 2-й – закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. На практической занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из

сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

10.2 Методические рекомендации по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация для обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис.

Общие методические указания по самостоятельной подготовке к семинарам и практическим занятиям могут быть следующими.

Во-первых, готовясь к семинарскому или практическому занятию, надо прочитать и обдумать доработанный конспект лекций. Если остались какие-либо непонятные вопросы, их можно поставить на семинаре или получить консультацию у преподавателя.

Во-вторых, завершить изучение и конспектирование источников, которые рекомендованы к теме семинарского занятия, придерживаясь тех советов по конспектированию, которые были рассмотрены выше. Наметить для себя одно-два положения из конкретного источника или его конспекта, которые можно использовать в устном выступлении на семинаре.

В-третьих, составить небольшие схемы-конспекты или тезисы ответов на вопросы семинарского или практического занятия. Обдумать их устное раскрытие, обратившись к конспектам лекций, к основной литературе, а также к учебнику.

В-четвертых, самостоятельная работа по подготовке к семинарским и практическим занятиям может состоять и в написании краткого текста выступления (сообщения) по всем вопросам плана занятия. Подготовка текстов выступлений закрепляет усвоение знаний, способствует приобретению навыков составления письменных материалов, шлифует и делает более точным мышление и язык, укрепляет уверенность в освоении конкретной темы. Главным критерием качества подготовки студента к семинарскому или практическому занятию является его готовность принять участие в обсуждении всех вопросов плана занятия и высказать свое мнение по ним.

Содержательная и творческая самостоятельная работа по улучшению конспектов лекций, изучению и конспектированию основной и дополнительной литературы, работа с учебниками и учебно-методическими пособиями, плодотворная подготовка к семинарам и практическим занятиям, выполнение контрольных заданий обучающимися заочного обучения существенно облегчает подготовку к аттестации по дисциплинам.

Предварительно подготовленные письменные материалы, устные выступления на практических занятиях составляют ту основную интеллектуально-информационную базу, которая позволит студенту продемонстрировать глубокое и прочное усвоение программного материала.

Контрольная работа – это письменная работа, в которой раскрываются определенные вопросы, заданные преподавателем с целью оценки качества усвоения обучающимися отдельных, наиболее важных разделов, тем и проблем изучаемой темы, умения решать конкретные теоретические и практические задачи.

Студентам **заочной формы** обучения необходимо помнить, что *основанием допуска к сдаче зачета и экзамена является наличие выполненных, должным образом оформленных и представленных на кафедру контрольных работ*, объем и количество которых определяется преподавателем индивидуально, исходя из успеваемости студента по конкретному предмету. Выполненные контрольные работы представляются на кафедру в день сдачи экзамена или зачета.

Самостоятельная работа по подготовке к экзамену или зачету призвана лишь систематизировать, уточнить, упорядочить уже приобретенные знания, навыки и умения, упрочить интеллектуальную и психологическую готовность успешного прохождения аттестации по учебной дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для **самостоятельной работы:**

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом в время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа студентов в аудиторное время может включать: – конспектирование (составление тезисов) лекций; – выполнение контрольных работ; – решение задач; – работу со справочной и методической литературой; – работу с нормативными правовыми актами; – выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях; – защиту выполненных работ; – участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины; – участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях; – участие в тестировании и др. Самостоятельная работа студентов во внеаудиторное время может состоять из: – повторение лекционного материала; – подготовки к семинарам (практическим занятиям); – изучения учебной и научной литературы; – решения задач, выданных на практических занятиях; – подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.; – подготовки к семинарам устных докладов (сообщений); – подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий, монографий и статей, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемой дисциплины. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

- Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:
- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
 - обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
 - фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
 - готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
 - работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
 - пользоваться реферативными и справочными материалами;
 - контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
 - обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины

Преподаватель называет студенту даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов.

Форма отработки студентом пропущенного занятия выбирается преподавателем.

На отработку занятия студент должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре.

При себе студент должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка студентом *пропущенных лекций* проводится в следующих формах:

- 1) самостоятельное написание студентом краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;
- 2) самостоятельное написание студентом конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем.

Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка студентом пропущенного *практического/семинарского занятия* проводится в следующей форме:

- самостоятельная работа студента над вопросами *семинара* с кратким их конспектированием или схематизацией с последующим собеседованием с преподавателем.

Если пропущено *практическое занятие*, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

- студент посещает практическое занятие по этой же теме со обучающимися другой учебной группы,
- студент приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины.

Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у обучающегося, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если студент демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу. Студенту, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается.

Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что студент свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине. Обучающемуся, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедрах и утвержденный деканом факультета.

Подготовка к промежуточной аттестации:

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине Б1.В.ДВ.03.01 Внешнеторговая документация применяются **следующие информационные технологии:**

1. мультимедийное отображение информации (использование слайдовых презентаций по темам дисциплины, использование сопутствующих видеоматериалов – фотографий, схем, видео-блогов ведущих специалистов в области журналистики и медиа);
2. аудио-, видео-, иные демонстрационные средства; проекторы, ноутбуки, персональный компьютер;
3. электронные учебники; словари; периодические издания;

Обучающимся АНО ВО МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС АНО ВО МГЭУ обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;
- б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».
- е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.
- ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и

квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

Программное обеспечение:

1. Ежегоднообновляемое лицензионное ПО

Dr. Web Security Space

Etxt Antiplagiat

Freedom Scientific JAWS 15.0 Pro

Project Expert 7 Tutorial

Microsoft Office Professional 2003, Microsoft Office Professional 2007, Microsoft Office Professional Plus 2010, Microsoft Office Office Standart 2013, Microsoft Office Standart 2016, Microsoft Access 2016

Windows XP Professional, Windows 7 Home Edition, Windows 7 Professional, Windows 8.1 Pro, Windows 10 Pro Professional, Windows Server 2003 R2, Standard Edition

2. Свободно распространяемое ПО

7-Zip

Adobe Reader

Aimp

K-Lite

KMPlayer

Google Chrome

Информационно-справочные системы:

1.Справочно-правовая система «Консультант Плюс» –www.consultant.ru.

2.Информационно-правовое обеспечение «Гарант» – www.garant.ru.

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

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по данной дисциплине проводятся в учебных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Данные учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Типовая комплектация таких аудиторий состоит из комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя. Занятия лекционного типа проводятся в аудиториях, оснащённых стационарным или переносным мультимедийным оборудованием.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i5-2100), блок управления оборудованием. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия,

презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения отдельных корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

Dr. Web Security Space
Microsoft Office Standart 2016
Windows 10 Pro Professional
7-Zip Свободно распространяемое ПО.
Adobe Reader Свободно распространяемое ПО.
Aimp Свободно распространяемое ПО.
K-Lite Свободно распространяемое ПО.
KMPlayer Свободно распространяемое ПО.
Google Chrome Свободно распространяемое ПО.

Типовая комплектация аудитории, оснащённой переносным мультимедийным оборудованием состоит из: комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя, переносного мультимедийного (компьютерного) оборудования (ноутбука, проектора, колонок). Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

Dr. Web Security Space
Microsoft Office Standart 2016
Windows 10 Pro Professional
7-Zip Свободно распространяемое ПО.
Adobe Reader Свободно распространяемое ПО.
Aimp Свободно распространяемое ПО.
K-Lite Свободно распространяемое ПО.
KMPlayer Свободно распространяемое ПО.
Google Chrome Свободно распространяемое ПО.

Качественный и количественный состав оборудования определяется спецификой данной дисциплины и имеет своё отражение в справе о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата (Приложение 12)

Также предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для организации **самостоятельной работы** обучающихся используется:

- библиотечный фонд АНО ВО МГЭУ;
- аудитория для самостоятельной работы № 27/1 Компьютерный класс АНО ВО МГЭУ оснащенный: столы компьютерные (12 шт.), стол преподавательский (1 шт.), столы ученические (10 шт.), стулья ученические (32 шт.), стул преподавательский (1 шт.), доска меловая (1 шт.), кафедра (1 шт.) Плакат: Информационные технологии в управлении самостоятельной работой студентов. Интерактивная доска IQBoard DVT TQ082 (1 шт.), Проектор benqms 521p (1 шт.), Принтер hp laserjet p 1102 (1 шт.), ПК IntelCorei3 2120 (12 шт.), Монитор benq g 950 (12 шт.), ИБП cyberpower (12 шт.), Клавиатура genius-(12 шт.), Колонки genius (1 шт.), Мышь genius (12 шт.), свичд-linkdes-1016a (1 шт.)
- зал электронной библиотеки № 29: столы для обучающихся компьютерные (13 шт.); стол преподавательский компьютерный (1 шт.); стулья для обучающихся (13 шт.); стул преподавательский (1 шт.); кафедра регистрации читателей (1 шт.); 2 выставочных стеллажа; 41 ПК; 14 Мониторов BenQ G950A; Клавиатуры: Sven-5, OKlick-2, Genius-6, Defender-1; Мыши: a4tech -2, Genius-8, SP-4

Компьютеры для обучающихся, оснащенные следующим лицензионно-программным обеспечением:

Dr. Web Security Space
Microsoft Office Standart 2016
Windows 10 Pro Professional
7-Zip Свободно распространяемое ПО.
Adobe Reader Свободно распространяемое ПО.
Aimp Свободно распространяемое ПО.
K-Lite Свободно распространяемое ПО.
KMPlayer Свободно распространяемое ПО.
Google Chrome Свободно распространяемое ПО.
Информационно-справочные системы:
«КонсультантПлюс».
«Гарант».

13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

АНО ВО МГЭУ, устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

