

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»



УТВЕРЖДЕНО

На заседании Совета факультета  
экономико-правового и психологического  
образования

Протокол заседания Совета факультета  
№ 18 от « 09 » сентября 2021 г.

Декан факультета экономико-правового и  
психологического образования

 /О.Е. Баланчук

РАССМОТРЕНО

на заседании юридической кафедры

Протокол заседания кафедры

№ 18 от « 09 » 2021 г.

Зав. юридической кафедрой

 /Н.И. Петренко

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине	<u>Юридическое сопровождение внешнеэкономических сделок</u> (наименование)
образовательная программа	<u>40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам</u>
форма обучения	<u>очно-заочная, заочная</u>

Йошкар-Ола, 20 09

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Структура учебной дисциплины .....	7
3. Содержание учебной дисциплины .....	9
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	12
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины .....	13
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины .....	15
Приложение к РПУД .....	19

## 1. Пояснительная записка

### Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование необходимых знаний и умений в области правового сопровождения внешнеэкономической деятельности.

### Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Юридическое сопровождение внешнеэкономических сделок» относится к дисциплинам по выбору 3 (ДВ.3) процессуально-правового модуля части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам.

### Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1. Способен квалифицированно проводить самостоятельную научную работу в определенной сфере юриспруденции; анализировать, обобщать, оценивать актуальность и перспективность проблематики, результаты научно-теоретических исследований в области права; формулировать и обосновывать оригинальные научные идеи и выводы	ПК-1.1. Определяет актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формирует цель и задачи научной работы, выделяя ее базовые составляющие	<b>Знать:</b> актуальные и перспективные направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции, алгоритм формирования цели и задач научной работы <b>Уметь:</b> выявлять актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие <b>Владеть:</b> навыками выявления актуального и перспективного направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формирования цели и задач научной работы, выделяя ее базовые составляющие
	ПК-1.3. Представляет результаты собственного научного исследования путем разработки и обоснования оригинальных идей и облечения их в форму определенной научной работы	<b>Знать:</b> формы представления результатов научного исследования <b>Уметь:</b> разрабатывать и обосновывать оригинальные идеи в процессе осуществления научных изысканий по избранному направлению исследования и оформлять результаты исследования в определенную научную работу <b>Владеть:</b> навыками представления результатов

		научного исследования в форму определенной научной работы
ПК-2. Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.2. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки	<b>Знать:</b> способы решения правовой проблемы <b>Уметь:</b> определять возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывать план их реализации, выделять их преимущества и недостатки <b>Владеть:</b> навыками решения правовой проблемы
ПК-3. Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности	ПК-3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы	<b>Знать:</b> способы выявления и формулирования правовой проблемы <b>Уметь:</b> выявлять и формулировать наличие правовой проблемы <b>Владеть:</b> навыками выявления и формулирования правовой проблемы
	ПК-3.2. Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации	<b>Знать:</b> правила оформления правового заключения и письменной консультации <b>Уметь:</b> применять правила оформления правового заключения и давать письменной консультации <b>Владеть:</b> навыками оформления правового заключения и консультации
	ПК-3.3. Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных	<b>Знать:</b> различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных <b>Уметь:</b> вырабатывать различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных <b>Владеть:</b> навыками разработки различных вариантов решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных
ПК-4. Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной	ПК-4.1. Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики	<b>Знать:</b> правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных

<p>деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права</p>	<p>отдельных отраслей права</p>	<p>отраслей права  <b>Уметь:</b> определять правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права  <b>Владеть:</b> навыками определения правовых принципов и действующих нормативных правовых актов с учетом специфики отдельных отраслей права</p>
	<p>ПК-4.2. Понимает особенности различных форм реализации права</p>	<p><b>Знать:</b> особенности форм реализации права  <b>Уметь:</b> определять особенности различных форм реализации права  <b>Владеть:</b> навыками определения особенностей различных форм реализации права</p>
	<p>ПК-4.3. Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p>	<p><b>Знать:</b> роль гражданского правоотношения и юридических фактов в регулировании имущественных и личных неимущественных отношений  <b>Уметь:</b> устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение  <b>Владеть:</b> навыками определения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение</p>
	<p>ПК-4.4. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p>	<p><b>Знать:</b> подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств  <b>Уметь:</b> определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права  <b>Владеть:</b> навыками правоприменительной</p>

		деятельности в строгом соответствии с законодательством РФ
--	--	--

**Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:** устный опрос, доклад, реферат.

**Форма промежуточной аттестации:** экзамен (по очно-заочной форме), зачет (по заочной форме)

## 2. Структура учебной дисциплины

для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 30 ч., промежуточная аттестация 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 51 ч., 4 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия	Лабораторные занятия		
<b>1</b>	Тема 1. Понятие и структура внешнеэкономических сделок	17	2	4	-	-	11
<b>2</b>	Тема 2. Оформление внешнеэкономических сделок	20	2	6	-	-	12
<b>3</b>	Тема 3. Государственное регулирование внешнеэкономических сделок	21	2	5	-	-	14
<b>4</b>	Тема 4. Защита прав сторон внешнеэкономических сделок	23	4	5	-	-	14
	<b>экзамен</b>	<b>27</b>	-	-	-	<b>27</b>	-
	<b>итого</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	-	<b>27</b>	<b>51</b>

для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 12 ч., промежуточная аттестация 4 ч., самостоятельная работа обучающихся 56 ч., 4 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия	Лабораторные занятия		
<b>1</b>	Тема 1. Понятие и структура внешнеэкономических сделок	12	1	2			9
<b>2</b>	Тема 2. Оформление внешнеэкономических сделок	12	1	2			9
<b>3</b>	Тема 3. Государственное регулирование внешнеэкономических сделок	12	1	2			9
<b>4</b>	Тема 4. Защита прав сторон внешнеэкономических сделок	12	1	2			9
	<b>зачет</b>	<b>4</b>				<b>4</b>	
	<b>итого</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>8</b>			<b>56</b>



### 3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Тема 1. Понятие и структура внешнеэкономических сделок	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>  Понятие и субъекты внешнеэкономических сделок.  Источники правового регулирования внешнеэкономических сделок.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b>  Классификация внешнеэкономических контрактов.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  1. Подготовка к аудиторным занятиям:  Основные доктринальные определения внешнеэкономической сделки.  Понятия и признаки внешнеэкономической сделки.  Участники внешнеторговой деятельности.  Формы участия во внешнеэкономической деятельности.  Особенности участия в отдельных сферах внешнеэкономической деятельности.  Определение статуса и правоспособности участника внешнеэкономической деятельности.  Договоры и соглашения двустороннего характера.  Многосторонние международные договоры по вопросам регулирования внешнеэкономических сделок.  Правовое регулирование международной купли-продажи.  Виды внешнеэкономических контрактов.</p> <p>2. Подготовка доклада/реферата.</p>
2	Тема 2. Оформление внешнеэкономических сделок	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>  Оформление, содержание и исполнение контракта международной купли-продажи.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</b>  Заключение контракта международной купли-продажи.  Исполнение контракта международной купли-продажи.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  1. Подготовка к аудиторным занятиям:  Структура контракта международной купли-продажи.  Условия контракта международной купли-продажи.  Ответственность за нарушение условий контракта международной купли-продажи.  Подписание контракта международной купли-продажи.  Исполнение контракта международной купли-продажи.  Переход права собственности на товар и рисков с продавца на покупателя.</p> <p>2. Подготовка доклада/реферата.</p>

3	<p><b>Тема</b> Государственное регулирование внешнеэкономических сделок</p>	<p><b>3. Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Валютное регулирование и расчеты во внешнеэкономических сделках. Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономических сделок. Налогообложение по внешнеэкономическим сделкам.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономических сделок. Налогообложение по внешнеэкономическим сделкам.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> 1. Подготовка к аудиторным занятиям: Учет требований валютного законодательства при формулировании условий внешнеторговых договоров. Права и обязанности участников валютных операций при проведении валютного контроля. Валютное регулирование и валютный контроль, осуществляемый с участием таможенных органов. Условия и порядок предоставления уполномоченным банкам документов и информации о валютных операциях, связанных с внешнеторговыми операциями. Ответственность за нарушение норм валютного законодательства. Формы международных расчетов и источники их правового регулирования. Порядок расчетов по аккредитиву и инкассо. Механизм расчетов платежными поручениями (банковским переводом). Вексель, чек, банковская гарантия. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности. Таможенный тариф. Таможенные процедуры, их виды. Таможенная стоимость товаров: механизм определения и контроля. Дополнительная проверка. Корректировка таможенной стоимости. Документальное подтверждение сведений. Обеспечение уплаты таможенных пошлин и налогов. Налоги. 2. Подготовка доклада/реферата.</p>
4	<p><b>Тема 4.</b> Защита прав сторон внешнеэкономических сделок</p>	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Разрешение споров, возникающих из внешнеэкономических сделок.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Международный коммерческий арбитраж. Третейское разбирательство.</p>

		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></p> <p>1. Подготовка к аудиторным занятиям:          Правовое регулирование разрешения споров, возникающих из внешнеэкономических сделок. Методы разрешения коммерческих споров, возникающих из внешнеэкономических сделок.          Правовая основа деятельности коммерческих арбитражей.          Альтернативные способы разрешения споров.          Арбитраж и его виды.          Арбитражная оговорка и арбитражный компромисс: понятия, отличия.</p> <p>2. Изучение судебной правоприменительной практики.</p> <p>3. Подготовка доклада/реферата.</p>
--	--	--

**Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины**

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	14
Проработка конспекта лекций	8
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	8
Проработка учебного материала	15
Написание докладов и рефератов	6

#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **Основная литература**

1. Вологдин, А. А. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности : учебник и практикум для вузов / А. А. Вологдин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 420 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15767-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509648>.

##### **Дополнительная литература**

1. Международное коммерческое право : учебник для вузов / В. Ф. Попондопуло [и др.] ; под общей редакцией В. Ф. Попондопуло. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 476 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10496-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510982>.
2. Внешнеэкономическая деятельность : учебник / под ред. В. Б. Мантусова ; Российская таможенная академия. — Москва : Юнити-Дана, 2018. — 304 с. : табл., граф., схем. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562350>. — ISBN 978-5-238-03098-2. — Текст : электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).
3. Гонгало, Б. М. Международное частное право : учебник / Б. М. Гонгало, А. В. Майфат, Д. В. Мурзин ; отв. ред. Б. М. Гонгало ; Уральский государственный юридический университет. — Москва : Статут, 2020. — 398 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601405>— Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-8354-1653-0. — Текст : электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

## 5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, № 405</p>	<p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран</p>	<p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).</p>
<p>Лаборатория государственно-правовых исследований, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, №305</p>	<p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран Автоматизированные рабочие места, (ASUSTeak COMPUTER INC. H170-PRO/Intel(R) Core(TM) i-5-6500 CPU @ 3/20GHz/4096.00 (DIMM_A1-4096.00))</p>	<p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 7 Professional (Microsoft Open License) Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLV S E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 от 17.07.2017). Office Standart 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL).</p>

		Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО)
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, № 301А	Специальные инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, шкафы для хранения оборудования	
Помещение для самостоятельной работы, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, № 408	Специализированная мебель, технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License) Office Standart 2010 (Microsoft Open License)

## **6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины**

### **Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять 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 конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

### **Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного 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 обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её 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 применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся 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. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре 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. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать 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.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.



Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы**

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся 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 беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.
- Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:
- повторение лекционного материала;
  - подготовки к семинарам (практическим занятиям);
  - изучения учебной и научной литературы;
  - изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
  - 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;
  - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
  - выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
  - проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
  - написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
  - подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
  - подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
  - выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
  - выполнения выпускных квалификационных работ и др.

**Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине	Юридическое сопровождение внешнеэкономических сделок
	<hr/>
	(наименование)
образовательная программа	40.04.01 Юриспруденция.
	<hr/>
	Судебный юрист по гражданским делам

Йошкар-Ола, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций. ....	21
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. ....	26
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	35

**1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.**

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	ПК-1. Способен квалифицированно проводить самостоятельную научную работу в определенной сфере юриспруденции; анализировать, обобщать, оценивать актуальность и перспективность проблематики, результаты научно-теоретических исследований в области права; формулировать и обосновывать оригинальные научные идеи и выводы	ПК-1.1. Определяет актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формирует цель и задачи научной работы, выделяя ее базовые составляющие	<b>Знать:</b> актуальные и перспективные направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции, алгоритм формирования цели и задач научной работы <b>Уметь:</b> выявлять актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формировать цель и задачи научной работы, выделять ее базовые составляющие <b>Владеть:</b> навыками выявления актуального и перспективного направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формирования цели и задач научной работы, выделяя ее базовые	Вопросы для устного опроса Практические задачи Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену

			составляющие	
		ПК-1.3. Представляет результаты собственного научного исследования путем разработки и обоснования оригинальных идей и облечения их в форму определенной научной работы	<b>Знать:</b> формы представления результатов научного исследования <b>Уметь:</b> разрабатывать и обосновывать оригинальные идеи в процессе осуществления научных изысканий по избранному направлению исследования и оформлять результаты исследования в определенную научную работу <b>Владеть:</b> навыками представления результатов научного исследования в форму определенной научной работы	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену
2	ПК-2. Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.2. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки	<b>Знать:</b> способы решения правовой проблемы <b>Уметь:</b> определять возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывать план их реализации, выделять их преимущества и недостатки <b>Владеть:</b> навыками решения правовой проблемы	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену
3	ПК-3. Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности	ПК-3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы	<b>Знать:</b> способы выявления и формулирования правовой проблемы <b>Уметь:</b> выявлять и формулировать наличие правовой проблемы <b>Владеть:</b> навыками выявления и	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых

			формулирования правовой проблемы	заданий к экзамену
		ПК-3.2. Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации	<b>Знать:</b> правила оформления правового заключения и письменной консультации <b>Уметь:</b> применять правила оформления правового заключения и давать письменной консультации <b>Владеть:</b> навыками оформления правового заключения и консультации	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену
		ПК-3.3. Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных	<b>Знать:</b> различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных <b>Уметь:</b> вырабатывать различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных <b>Владеть:</b> навыками разработки различных вариантов решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену
4	ПК-4. Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать	ПК-4.1. Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права	<b>Знать:</b> правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права <b>Уметь:</b> определять	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и

нормы материального и процессуального права		правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права <b>Владеть:</b> навыками определения правовых принципов и действующих нормативных правовых актов с учетом специфики отдельных отраслей права	тестовых заданий к экзамену
	ПК-4.2. Понимает особенности различных форм реализации права	<b>Знать:</b> особенности реализации форм права <b>Уметь:</b> определять особенности различных форм реализации права <b>Владеть:</b> навыками определения особенностей различных форм реализации права	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену
	ПК-4.3. Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение	<b>Знать:</b> роль гражданского правоотношения и юридических фактов в регулировании имущественных и личных неимущественных отношений <b>Уметь:</b> устанавливать фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение <b>Владеть:</b> навыками определения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену



		<p>ПК-4.4. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p>	<p><b>Знать:</b> подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств</p> <p><b>Уметь:</b> определять характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p><b>Владеть:</b> навыками правоприменительной деятельности в строгом соответствии с законодательством РФ</p>	<p>Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов Перечень теоретических вопросов и тестовых заданий к экзамену</p>
--	--	---	---	---

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.**

**Текущая аттестация по дисциплине**

**Юридическое сопровождение внешнеэкономических сделок**

Обучающиеся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам проходят текущую аттестацию в 4 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- устный опрос;
- реферат;
- доклад.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

<b>№ п\п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Тема 1. Понятие и структура внешнеэкономических сделок	ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-3.1 – ПК-3.3, ПК-4.1 – ПК-4.4	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов
2	Тема 2. Оформление внешнеэкономических сделок	ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-3.1 – ПК-3.3, ПК-4.1 – ПК-4.4	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов
3	Тема 3. Государственное регулирование внешнеэкономических сделок	ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-3.1 – ПК-3.3, ПК-4.1 – ПК-4.4	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов
4	Тема 4. Защита прав сторон внешнеэкономических сделок	ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-2.2, ПК-3.1 – ПК-3.3, ПК-4.1 – ПК-4.4	Вопросы для устного опроса Темы докладов и рефератов

**Вопросы для устного опроса**

1. Учет требований валютного законодательства при формулировании условий внешнеторговых договоров.
2. Права и обязанности участников валютных операций при проведении валютного контроля.
3. Валютное регулирование и валютный контроль, осуществляемый с участием таможенных органов.
4. Условия и порядок предоставления уполномоченным банкам документов и информации о валютных операциях, связанных с внешнеторговыми операциями.
5. Ответственность за нарушение норм валютного законодательства.
6. Формы международных расчетов и источники их правового регулирования.
7. Порядок расчетов по аккредитиву и инкассо. Механизм расчетов платежными поручениями (банковским переводом).
8. Вексель, чек, банковская гарантия.
9. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности.
10. Таможенный тариф.
11. Таможенные процедуры, их виды.
12. Таможенная стоимость товаров: механизм определения и контроля.

13. Дополнительная проверка. Корректировка таможенной стоимости.
14. Документальное подтверждение сведений.
15. Обеспечение уплаты таможенных пошлин и налогов.
16. Налоги.
17. Правовое регулирование разрешения споров, возникающих из внешнеэкономических сделок. Методы разрешения коммерческих споров, возникающих из внешнеэкономических сделок.
18. Правовая основа деятельности коммерческих арбитражей.
19. Альтернативные способы разрешения споров.
20. Арбитраж и его виды.
21. Арбитражная оговорка и арбитражный компромисс: понятия, отличия.

### **Средство оценивания: устный опрос**

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

### **Перечень тем докладов и рефератов**

1. Понятие внешнеэкономической (внешнеторговой сделки) и его эволюция
2. Понятие и источники права внешнеэкономической деятельности.
3. Нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность.
4. Понятие и современная система участников внешнеэкономической деятельности в РФ.
5. Понятие, виды, структура и содержание внешнеэкономических договоров.
6. Порядок составления международных договоров в международной экономической деятельности.
7. Условия внешнеторгового контракта.
8. Понятие валютного регулирования и валютного контроля в РФ.
9. Таможенная политика РФ.
10. Сфера и условия применения Венской конвенции 1980 года.
11. Особенности современной внешнеторговой политики развивающихся стран.

### **Средство оценивания: реферат**

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного материала. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов.
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

## Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

**Промежуточная аттестация по дисциплине  
Юридическое сопровождение внешнеэкономических сделок**

Обучающиеся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Судебный юрист по гражданским делам проходят промежуточную аттестацию в форме *экзамена* в 4семестре.

При проведении *экзамена* по дисциплине *Юридическое сопровождение внешнеэкономических сделок* может использоваться устная или письменная форма проведения.

**Примерная структура *экзамена* по дисциплине *Юридическое сопровождение внешнеэкономических сделок*:**

**1. устный ответ на вопросы**

Обучающемуся на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

**2. выполнение тестовых заданий**

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

**Ответ обучающегося на *экзамене* должен отвечать следующим требованиям:**

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в современных вопросах юридического сопровождения внешнеэкономических сделок.

**Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:**

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

**Критерии оценивания ответов на экзамене**

<b>Уровень освоения компетенции</b>	<b>Формулировка требований к степени сформированности компетенций</b>	<b>Шкала оценивания</b>
<b>Высокий</b>	Владеет навыками выявления актуального и перспективного направления научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формирования цели и задач научной работы, выделяя ее базовые составляющие. Владеет навыками представления результатов научного исследования в форму определенной научной работы. Владеет навыками решения правовой проблемы. Владеет навыками выявления и формулирования правовой проблемы. Владеет навыками оформления правового заключения и консультации. Владеет навыками разработки различных вариантов решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных.	Отлично

	<p>Владеет навыками определения правовых принципов и действующих нормативных правовых актов с учетом специфики отдельных отраслей права.</p> <p>Владеет навыками определения особенностей различных форм реализации права.</p> <p>Владеет навыками определения фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение.</p> <p>Владеет навыками правоприменительной деятельности в строгом соответствии с законодательством РФ.</p>	
<b>Продвинутый</b>	<p>Выявляет актуальное и перспективное направление научных изысканий в соответствующей сфере юриспруденции; формирует цель и задачи научной работы, выделяет ее базовые составляющие.</p> <p>Разрабатывает и обосновывает оригинальные идеи в процессе осуществления научных изысканий по избранному направлению исследования и оформляет результаты исследования в определенную научную работу.</p> <p>Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки.</p> <p>Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы.</p> <p>Применяет правила оформления правового заключения и дает письменной консультации.</p> <p>Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных.</p> <p>Определяет правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права.</p> <p>Определяет особенности различных форм реализации права.</p> <p>Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение.</p> <p>Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.</p>	Хорошо
<b>Базовый</b>	<p>Имеет представление об актуальных и перспективных направлениях научных изысканий в соответствующей сфере</p>	Удовлетворительно

	<p>юриспруденции, алгоритме формирования цели и задач научной работы.</p> <p>Демонстрирует знания о формах представления результатов научного исследования.</p> <p>Имеет представление о способах решения правовой проблемы.</p> <p>Имеет представление о способах выявления и формулирования правовой проблемы.</p> <p>Имеет представление о правилах оформления правового заключения и письменной консультации.</p> <p>Имеет представление о различных вариантах решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных.</p> <p>Имеет представление о правовых принципах и действующих нормативных правовых актах с учетом специфики отдельных отраслей права.</p> <p>Имеет представление об особенностях форм реализации права.</p> <p>Имеет представление о роли гражданского правоотношения и юридических фактов в регулировании имущественных и личных неимущественных отношений.</p> <p>Имеет представление о подлежащих применению при решении задач профессиональной деятельности нормативных правовых актах, необходимых нормах материального и процессуального права, требуемых для оценки соответствующих фактов и обстоятельств.</p>	
<b>Компетенции не сформированы</b>	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

#### **Рекомендации по проведению экзамена**

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала экзамена.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

#### **Перечень вопросов к экзамену**

1. Понятие и субъекты внешнеэкономических сделок.
2. Источники правового регулирования внешнеэкономических сделок.
3. Классификация внешнеэкономических контрактов.



4. Заключение контракта международной купли-продажи.
5. Исполнение контракта международной купли-продажи.
6. Валютное регулирование и расчеты во внешнеэкономических сделках.
7. Таможенно-тарифное регулирование внешнеэкономических сделок.
8. Налогообложение по внешнеэкономическим сделкам.
9. Разрешение споров, возникающих из внешнеэкономических сделок.
10. Международный коммерческий арбитраж.
11. Третейское разбирательство.

### Тестовые задания

#### 0 вариант

1. Субъектами международных экономических отношений на макроуровне являются:
  - а. Национальные государства
  - б. Отдельные граждане, предприятия и фирмы, осуществляющие внешнеэкономические операции
  - в. Международные организации и наднациональные институты
2. Демографические факторы, обуславливающие развитие внешнеэкономических связей стран в мировом хозяйстве, относятся к группе факторов:
  - а. Приобретенных
  - б. Естественных
3. К видам ВЭД относятся:
  - а. Производственная кооперация
  - б. Социальное сотрудничество
  - в. Внешнеторговая деятельность
4. Против каких субсидий направлена защитная мера по законодательству РФ?
  - а. любых
  - б. общих
  - в. специфических
  - г. частных
5. Какая мера применяется против субсидируемого импорта в РФ?
  - а. специальная пошлина
  - б. компенсационная пошлина
  - в. антидемпинговая пошлина
  - г. адвалорная пошлина
6. Что означает в международной торговой практике такой способ поставки как «немедленная поставка»?
  - а. В разумный срок
  - б. Сразу после извещения покупателя об отгрузке
  - в. Две недели после подписания контракта
  - г. В день получения предоплаты
7. Укажите целесообразную в экспортном контракте дату исполнения обязательств по оплате товара иностранным покупателем:
  - а. Момент списания денежных средств со счета плательщика
  - б. Момент зачисления денег на транзитный счет получателя
  - в. В срок оплаты входят праздничные дни у нерезидента
  - г. В срок оплаты входят аналогичные российские праздничные дни у нерезидента
8. На какие «иные» просроченные в уплате суммы (кроме суммы просроченной покупной цены фиксированного характера на момент уплаты) дополнительно подлежат начислению проценты согласно ст. 78 Венской конвенции 1980 г.?
  - а. На сумму причитающихся стороне убытков
  - б. На неустойку за просрочку в уплате цены товара

- в. На любую договорную неустойку
  - г. На проценты за привлеченный замещающий кредит
9. Какое из перечисленных оснований является достаточным для приостановления отгрузок экспортером на основании ст. 71 Венской конвенции 1980 г. (предвидимое нарушение договора)?
- а. Неоплата по четырем предыдущим поставкам
  - б. Открытие счета в оффшорной зоне
  - в. составление протокола о финансовых затруднениях покупателя
  - г. неоплата значительных сумм по прежним контрактам
10. Определите, что будет являться обычаем делового оборота?
- а. Автоматическая пролонгация договора на новый срок, если стороны за месяц до окончания срока не заявили о его расторжении
  - б. Исполнение денежного долга в натуре досрочно
  - в. Совершение досрочных расчетов
  - г. Именованние внешнеторговых договоров контрактами
  - е. Заключение дилером сделки купли – продажи валюты от имени банка
  - ж. Сначала оплата товара, потом его поставка
  - з. Предоставление дополнительной тары или упаковки бесплатно

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

Средство оценивания: устный опрос

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ**

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА**

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: реферат

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА**

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему,

подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

- введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;
- основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;
- заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся

выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаются.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:[http://www.ranatruda.ru/ot\\_biblio/normativ/data\\_normativ/11/11264/index.php](http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php) [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы

по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.

Средство оценивания: тест

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины являлся контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены, контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и по-прежнему наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.