

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №83

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления
д.т.н., проф.
(должность, уч. степень, звание)
В.В. Цмай
(подпись)
«17» мая 2019 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Международные перевозки»
(Название дисциплины)

Код направления	38.05.02
Наименование направления/ специальности	Таможенное дело
Наименование направленности	Таможенные платежи
Форма обучения	очная

Санкт-Петербург 2019г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

доц., к.э.н., доц.

должность, уч. степень, звание

13.05.2019

подпись, дата

Г.Ю. Пешкова

инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 83

«13» мая 2019 г, протокол № 6

Заведующий кафедрой № 83

д.т.н., проф.

должность, уч. степень, звание

13.05.19

подпись, дата

А.А. Оводенко

инициалы, фамилия

Ответственный за ОП 38.05.02(02)

должность, уч. степень, звание

13.05.19

подпись, дата

Т.В. Колесникова

инициалы, фамилия

Заместитель директора института (факультета) № 8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

должность, уч. степень, звание

13.05.19

подпись, дата

Л.Г. Фетисова

инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Международные перевозки» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленность «Таможенные платежи». Дисциплина реализуется кафедрой №83.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

профессиональных компетенций:

ПК-3 «способность владеть навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов»,

ПК-7 «владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов»,

ПК-19 «умение контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с особенностями международных перевозок, оценкой условий эффективности и качества транспортного обеспечения внешнеэкономических связей и применением на практике концепции логистики.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, консультации, курсовое проектирование

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины – сформировать у студентов прочные теоретические знания в области организации международных перевозок, транспортной логистики.

В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование социально-личностных и общекультурных компетенций (например, таких качеств, как целеустремленность, организованность, ответственность, гражданственность, коммуникативность).

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ПК-3 «способность владеть навыками применения технических средств таможенного контроля и эксплуатации оборудования и приборов»:

знать – технические средства таможенного контроля и правила эксплуатации оборудования и приборов;

уметь – использовать оборудование и приборы для проведения таможенного контроля;

владеть навыками – применения технических средств таможенного контроля.

ПК-7 «владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов»:

знать – методы определения таможенной стоимости;

уметь – заполнять таможенную декларацию, декларацию таможенной стоимости и иные таможенные документы;

владеть навыками – контроля различных таможенных документов.

ПК-19 «умение контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров»:

знать – современные технические средства и информационные технологии;

уметь – контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров;

владеть навыками – оценки отдельных категорий товаров, перемещаемых через таможенную границу.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин:

- Мировая экономика;
- Международные экономические отношения;
- Таможенная статистика.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

- Таможенный менеджмент;
- Таможенное оформление товаров и транспортных средств;
- Таможенные платежи.

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№5
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	3/ 108	3/ 108
<i>Аудиторные занятия</i> , всего час., <i>В том числе</i>	34	34
лекции (Л), (час)	51	51
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	17	17
Экзамен, (час)	36	36
<i>Самостоятельная работа</i> , всего	21	21
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз.	Экз.

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 5					
1. Транспорт в сфере внешнеэкономической деятельности	7	-			4
2. Правовое и коммерческое обеспечение международных перевозок	5	3			4
3. Особенности международных перевозок в сфере внешнеэкономической деятельности	5	14			7
Выполнение курсовой работы				17	6
Итого в семестре:	17	17		17	21
Итого:	17	17	0	17	21

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<p>1.1. Основы транспортной деятельности. Экономическая теория о транспорте. Материально-техническая база транспорта. Техно-экономические особенности отдельных видов транспорта. Международная транспортная классификация грузов.</p> <p>1.2. Транспортная работа в системе внешнеэкономического комплекса. Транспорт во внешнеэкономических связях. Показатели качества международных грузовых перевозок. Транспортный фактор в сфере внешнеэкономических отношений стран. Классификация и содержание транспортных операций. Условия доставки товаров в договорах купли-продажи. Влияние базисных условий поставки товара на организацию его транспортировки.</p> <p>1.3. Логистические системы международного товародвижения. Логистика об организации и совершенствовании материалопотоков. Логистические системы. Характеристика интермодальных транспортных коридоров. Особенности выполнения внутренних перевозок в транспортных коридорах. Документальное оформление международных перевозок. Экономический механизм логистических систем международного товародвижения</p>
2	<p>2.1. Характеристика международных перевозок. Общая характеристика национального транспортного законодательства России. Документальное оформление международных перевозок. Транспортно-экспедиторское обслуживание при международных перевозках. Национальные и международные организации, регулирующие деятельность фирм, занимающихся транспортно-экспедиторским обслуживанием.</p>
3	<p>3.1. Транспортное страхование. Условия договора страхования. Страхование контейнеров. Международные организации, занимающиеся вопросами транспортного страхования.</p> <p>3.2. Охрана окружающей среды при международных перевозках грузов. Экологические проблемы международной транспортной системы. Влияние транспортной системы на атмосферу и меры по ее защите. Международное сотрудничество по охране окружающей среды при перевозке опасных грузов.</p>

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 5				
1	Базисные условия поставки	Групповые дискуссии, решение задач	3	2
2	Международные автомобильные перевозки		4	3

3	Международные железнодорожные перевозки		4	3
4	Международные воздушные перевозки		3	3
5	Международные морские перевозки		3	3
Всего:			17	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Цель курсовой работы - сформировать у студентов прочные теоретические знания в области организации международных перевозок, транспортной логистики, а также по итогам изучения курса студенты должны:

иметь представление:

- об особенностях международных перевозок

знать:

- суть и специфику международного транспортного процесса;

- основы транспортной деятельности

уметь:

- анализировать статистические данные и формулировать выводы о применимости методов регулирования внешнеэкономической деятельности;

- применять на практике формы и методы организации перевозочного процесса;

- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;

- проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социальных показателей, характеризующих деятельность логистической компании;

- критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

- интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявление тенденции изменения социально-экономического положения.

Примерные темы заданий на курсовую работу приведены в разделе 10 РПД.

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 5, час
1	2	3

Самостоятельная работа, всего	4	4
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	4	4
курсовое проектирование (КП, КР)	7	7
Подготовка к текущему контролю (ТК)	6	6
Всего:	21	21

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Транспортная логистика: организация перевозки грузов : учеб. пособие / А.М. Афонин, В.Е. Афонина, А.М. Петрова, Ю.Н. Царегородцев. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. http://znanium.com/catalog/product/753393	
	Транспортные системы и технологии перевозок : учеб. пособие / С.В. Милославская, Ю.А. Почаев. — М. : ИНФРА-М, 2018 http://znanium.com/catalog/product/954479	
	Кривенький, А. И. Международное частное право [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. И. Кривенький. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательско!торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512012	
	Левин, Д. Ю. Основы управления перевозочными процессами : учеб. пособие / Д.Ю. Левин. — Москва : ИНФРА-М, 2019 https://znanium.com/catalog/document?id=337451	
	Транспортное право: Учебник / Егиазаров В.А., - 8-е изд., доп. и перераб. - М.:Юстицинформ, 2015. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=673058	

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке

		(кроме электронных экземпляров)
	Елисеев, Б. П. Воздушные перевозки (законодательство, комментарии, судебная практика) [Электронный ресурс] / Б. П. Елисеев. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=511982	
	Логистика: Учебник / А.А. Канке, И.П. Кошечкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=364733	
	Основы управления перевозочными процессами: Учебное пособие/Д.Ю.Левин - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=420635	
	Экономические основы логистики: Учебник / Н.К. Моисеева; Под общ. ред. проф., д.э.н. В.И. Сергеева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=370959	

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
http://www.mintrans.ru	Министерство транспорта РФ
http://www.morflot.ru	Федеральное агентство морского и речного транспорта
http://www.far-aerf.ru	Ассоциация российских экспедиторов
http://rzd.ru	Официальный сайт ОАО РЖД
http://www.fiata.com	Официальный сайт FIATA
http://www.6pl.ru	Склад законов: подборка нормативно-правовых актов и практических материалов по логистике

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows 10, договор № 110-7 от 28.02.2019
2	Microsoft Office Standard, договор № 110-7 от 28.02.2019

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
-------	--------------

Не предусмотрено

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы
1	Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).
2	Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
3	Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
4	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.
5	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.
6	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену.
Выполнение курсовой работы	Экспертная оценка на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине.

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ПК-3	«способность владеть навыками применения технических средств таможенного

контроля и эксплуатации оборудования и приборов»	
5	Товароведение и экспертиза в таможенном деле
5	Международные перевозки
6	Основы технических средств таможенного контроля
7	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств
7	Технологии таможенного контроля (практикум)
8	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
10	Производственная преддипломная практика
ПК-7 «владение навыками заполнения и контроля таможенной декларации, декларации таможенной стоимости и иных таможенных документов»	
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
5	Международные перевозки
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6	Декларирование товаров и транспортных средств
7	Таможенная стоимость в различных таможенных процедурах
8	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
10	Производственная преддипломная практика
ПК-19 «умение контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров»	
3	Правовая охрана культурных ценностей
4	Международные экономические отношения
5	Международные перевозки
6	Международные договоры и конвенции
6	Таможенное оформление товаров и транспортных средств
7	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств
8	Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности
8	Международные контракты
9	Всемирная торговая организация и Всемирная таможенная организация
9	Таможенное законодательство Европейского Союза
10	Международная конкурентоспособность
10	Производственная преддипломная практика

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице

15 представлена 100–балльная и 4-балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
1	Международная транспортная классификация грузов
2	Логистика: понятие, цели, задачи и функции
3	Издержки логистических систем товародвижения
4	Создание систем складирования и выбор каналов распределения

5	Международные транспортные коридоры
6	Морские порты третьего поколения – логистические центры международного товародвижения
7	Порты Северо-Западного федерального округа
8	Организация и управление перевозками на железнодорожном транспорте
9	Организация перевозок экспортных грузов морским транспортом
10	Организация и управление международными перевозками грузов автомобильным транспортом и в контейнерах
11	Развитие системы товародвижения
12	Транспортная работа в системе внешнеэкономического комплекса
13	Транспортные тарифы при международной доставке грузов
14	Транспортный фактор в сфере внешнеэкономических отношений стран
15	Условия доставки товаров в договорах купли-продажи
16	Ценообразование на транспортные услуги при рыночной экономике
17	Транспорт в сфере внешнеэкономической деятельности
18	Организация и управление международными доставками грузов в РФ
19	Грузовые транспортные центры в логистических системах
20	Создание транспортной инфраструктуры международной системы товародвижения
21	Правила перевозок грузов автомобильным транспортом
22	Материально-техническая база транспорта
23	Технико-экономические особенности отдельных видов транспорта
24	Показатели качества международных грузовых перевозок
25	Классификация и содержание транспортных операций

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
	Учебным планом не предусмотрено

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта
1	Международные перевозки
2	Общие подходы к решению задачи моделирования смешанной доставки грузов
3	Технология и организация перевозки массовых грузов на судах смешанного плавания
4	Организация перевозки груза на воздушном транспорте
5	Опасные грузы, классификация и порядок их перевозки в гражданских воздушных судах
6	Организация транспортно-логистической системы доставки грузов в смешанном сообщении
7	Принципы перевозки
8	Экономическая оценка перевозки грузов различными видами транспорта
9	Выбор рационального способа доставки груза
10	Особенности и эффективность перевозки грузов при прямом смешанном сообщении
11	Правила перевозки грузов железнодорожным транспортом
12	Международная торговля и международные морские перевозки грузов
13	Правовое регулирование международных автомобильных перевозок грузов
14	Тарифы и оформление перевозки грузов
15	Транспортное обеспечение международных перевозок
16	Планирование и организация перевозок грузов в международном сообщении

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
	Не предусмотрено

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
	Не предусмотрено

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель преподавания дисциплины - сформировать у студентов прочные теоретические знания в области организации международных перевозок, транспортной логистики. В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование социально-личностных и общекультурных компетенций (например, таких качеств, как целеустремленность, организованность, ответственность, гражданственность, коммуникативность). По итогам изучения курса студенты должны экономически правильно оценивать важнейшие условия эффективности и качества транспортного обеспечения внешнеэкономических связей и применять на практике концепции логистики.

Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимся лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально–деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;

- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- формулировка темы лекции;
- указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
- изложение вводной части;
- изложение основной части лекции;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;

- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

При проведении практического занятия студентам следует вести конспект, который может оказать существенную помощь при подготовке к экзамену, поскольку темы практических занятий на практике закрепляют знания, полученные в ходе лекционного курса. Проведение практического занятия сопровождается периодически проводимыми опросами студентов — устными и письменными с целью контроля усвоения полученных ими знаний. Студенты должны посещать занятия в обязательном порядке и активно работать в ходе занятия, поскольку высокая посещаемость и активная работа на практическом занятии является обязательным условием допуска студента к экзамену. В случае пропуска студентом практических занятий без уважительной причины он обязан сдать преподавателю пропущенную им тему в индивидуальном порядке.

Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/ работы

Курсовой проект/ работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности.

Курсовой проект/ работа позволяет обучающемуся:

- систематизировать и закрепить полученные теоретические знания и практические умения по профессиональным учебным дисциплинам и модулям в соответствии с требованиями к уровню подготовки, установленными программой учебной дисциплины, программой подготовки специалиста соответствующего уровня, квалификации;
- применить полученные знания, умения и практический опыт при решении комплексных задач, в соответствии с основными видами профессиональной деятельности по направлению/ специальности/ программе;
- углубить теоретические знания в соответствии с заданной темой;
- сформировать умения применять теоретические знания при решении нестандартных задач;
- приобрести опыт аналитической, расчётной, конструкторской работы и сформировать соответствующие умения;
- сформировать умения работы со специальной литературой, справочной, нормативной и правовой документацией и иными информационными источниками;

- сформировать умения формулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по результатам выполнения работы;
- развить профессиональную письменную и устную речь обучающегося;
- развить системное мышление, творческую инициативу, самостоятельность, организованность и ответственность за принимаемые решения;
- сформировать навыки планомерной регулярной работы над решением поставленных задач.

Структура пояснительной записки курсовой работы / проекта

По структуре курсовая работа (проект) может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста или 20-25 страниц рукописного текста, объем графической части - 1-2 листа.

Пояснительная записка курсовой работы (проект) должна состоять из введения, основной части, заключения, списка используемой литературы и приложения.

Во введении раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы.

Основная часть проекта, как правило, должна состоять из двух частей. В первой части содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике.

Во второй части представляются результаты работы студента по данной работе (проекту), которая иллюстрируется расчетами, графиками, таблицами, схемами, скриншотами и т.п.;

В заключении содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы

Более подробная структура курсовой работы (проекта) должна быть прописана в методических указаниях по курсовому проектированию по соответствующим дисциплинам на кафедрах.

Графическая часть курсовой работы (проекта) должна выполняться в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД.

Требования к оформлению пояснительной записки курсовой работы / проекта

1. Текстовые документы (титульный лист, задание, пояснительная записка) должны выполняться на листах белой бумаги формата А4 (210х 297 мм) по ГОСТ 2.301 – 68 на одной стороне листа. Допускается применение отдельных листов формата А3 (297х 420 мм) в последующих страницах текста.

1.2. Текст записки следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее -15 мм, левое 30 мм, нижнее – 20 мм.

1.3. Титульные листы пояснительных записок должны выполняться в соответствии с требованиями кафедры.

1.4. Пояснительная записка должна быть сброшюрована в папку формата А4.

1.5. Текстовые документы пояснительной записки выполняются печатным способом через полтора интервала шрифтом черного цвета кегль 14.

1.6. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, заголовках разделов, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

1.7. Страницы пояснительной записки нумеруются арабскими цифрами, проставляемыми в правом верхнем углу без точки. Первым листом пояснительной записки является титульный лист, который включается в общую нумерацию листов записки, но номер на нем не ставится.

1.8. Нумерация страниц приложений должна быть сквозной.

1.9. Опечатки, описки и орфографические неточности, обнаруженные в процессе подготовки текста, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

2. Построение текста

2.1. Текст следует делить на разделы, подразделы, пункты и подпункты

2.2. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

2.3. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

2.4. Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

2.5. Пункты должны иметь порядковый номер в пределах каждого подраздела.

2.6. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

2.7. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, г, о, ь, й, ы, ь) после которой ставится скобка.

2.8. Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

2.9. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

2.10. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

2.11. Номера и заголовки разделов следует печатать шрифтом большим, чем текст. Каждый раздел текста рекомендуется начинать с новой страницы.

2.12. Разделы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» не нумеруются.

2.13. Расстояние между заголовками и последующим текстом 10мм., а между последней строкой текста и последующим заголовком 15мм.

3. Иллюстрации

3.1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, фотографии и т. п.) следует располагать в тексте непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, помещаемые в тексте, должны соответствовать требованиям ГОСТов ЕСКД.

3.2. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела, например, «Рис. 1» или «Рис. 1.1». Слово «Рис.» и наименование помещают после поясняющих данных и располагают посередине строки, например, «Рис.1. Детали прибора».

3.3. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Пример – Рис. А.3.

3.4. Иллюстрационные материалы, выполняемые на кальке или полученные в процессе проектирования с выходов ЭВМ, контрольно-измерительных приборов, а также фотографии, могут быть наклеены на листы.

3.5. На электрических схемах около каждого элемента должны быть приведены его позиционные обозначения в соответствии с требованиями ГОСТ 2.702 – 75*.

3.6. Условные буквенные обозначения механических, химических, математических и других величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам.

В тексте записки перед обозначением параметра дают его пояснение. Например, временное сопротивление разрыву σ_v .

4. Формулы и уравнения

4.1. Расчетные формулы должны записываться в общем виде.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Первую строчку объяснения начинают без абзацного отступа со слова «где» без двоеточия после него. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, располагая символы один под другим.

Для всех символов и коэффициентов после пояснения их значения должны быть указаны, через запятую, их размерности в системе СИ.

4.2. Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) или деления (:). При этом знак в начале следующей строки повторяется.

4.3. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего текста (допускается нумерация формул в пределах раздела) арабскими цифрами в круглых скобках, расположенными в крайнем правом положении на строке.

4.4. Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

4.5. После записи формулы и пояснения значений ее символов подставляют значения входящих в нее параметров в той последовательности, в какой они приведены в формулах, и, наконец, приводится результат вычисления.

4.6. Расчеты в общем случае должны содержать:

- постановку задачи расчета (с указанием, что требуется определить при расчете);
- эскиз изделия или расчетную схему, которые могут быть выполнены в произвольном масштабе, обеспечивающем четкое представление о задаче расчета;
- данные для расчета;
- расчеты (для выбора основных параметров);
- заключение (с выводами по полученным результатам).

5 Таблицы

5.1. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

5.2. Номер таблицы следует помещать над таблицей справа. Заголовок и слово «Таблица» начинают с прописной буквы. Заголовок не подчеркивают. При переносе

части таблицы название помещают только над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слова «Продолжение табл. 1».

5.3. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

5.4. При ссылке в тексте следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

5.5. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Диагональное деление головки таблицы не допускается.

5.6. Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

5.7. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Оформление таблиц должно соответствовать ГОСТ 1.5 – 93 и ГОСТ 2.105 – 95.

6. Список использованных источников

6.1. Список использованных источников должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 – 84.

6.2. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

6.3. Ссылки в тексте на использованные источники следует давать в виде арабских цифр, заключенных в квадратные скобки, указывающих порядковый номер источника по списку, например: [5], [18]. При необходимости указываются страницы книги, статьи или другого источника, с которых взяты используемые сведения или формулы, например: [18, с.21-25].

7. Приложения

7.1. Приложения оформляют как продолжение данной работы на последующих ее листах.

7.2. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

7.3. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Например: Приложение А.

7.4. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

7.5. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

7.6. В приложения могут быть включены вспомогательные материалы:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры, приборов;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;

- акты внедрения результатов работы;
- отчет о патентных исследованиях и др.

7.7. В приложения могут быть включены маршрутные и операционные карты разрабатываемых технологических процессов (ТП), спецификации, таблицы площадей и оборудования проектируемых производственных участков. Если карты ТП помещаются после разделов «Проектирование технологического процесса.....», то они должны иметь номер таблицы.

7.8. В приложении обязательно приводятся копии чертежей графической части, выполненные на листах формата А4.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическим материалом, направляющим самостоятельную работу обучающихся является учебно-методический материал по дисциплине.

В данном случае к видам самостоятельно работы относятся подготовка к текущему контролю и к курсовому проекту. Если этапы самостоятельной работы успешно пройдены, то на практическом занятии углубляется понимание темы, особенно через постановку содержательных вопросов, ответы на контрольные вопросы и вопросы других студентов, участие в дискуссиях по различным проблемам, выступление с докладами и принятие участия в их обсуждении.

Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля

Текущий контроль осуществляется по усмотрению преподавателя в рабочем порядке на практических (семинарских) занятиях. Формой текущего контроля могут быть устный опрос, проверка домашнего задания, контрольная работа, отчет по сделанному докладу, написание реферата, эссе, подготовка презентации по теме занятия, реферирование первоисточников и др.

Результаты текущего контроля сообщаются обучающимся непосредственно на занятии или аккумулируются в Личном кабинете обучающегося. Оценка текущих знаний может осуществляться либо в рейтинговых баллах, либо по пятибалльной системе («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Количество заработанных баллов или средняя оценка сообщаются обучающимся. Наличие текущих оценок (баллов) у обучающегося является условием допуска к промежуточной аттестации и является составной частью итоговой оценки уровня усвоения программы дисциплины.

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой