

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
 ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образо-  
 вания  
 "САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
 АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель направления  
 Д.Ю.Н. Доц.  
 (должность, уч. степень, звание)  
 Е.В. Болотина  
 (подпись, фамилия)  
 (подпись)  
 «27» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Коммерческая дипломатия»  
 (Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.04.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленно- сти	Юрист в сфере гражданского и предпринимательского права
Форма обучения	очная


Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)


доцент, к.ю.н.  27.06.2022 Г.В. Пусурманов  
 (должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85  
 «27» июня 2022 г, протокол № 1 \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой № 85  27.06.2022 А.А. Боер  
 к.ю.н., доц. (уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.04.01(02)  
 к.ю.н., доц.  27.06.2022 А.А. Боер  
 (должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.  27.06.2022 Л.В. Рудакова  
 (должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

#### Аннотация

Дисциплина «Коммерческая дипломатия» входит в образовательную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки/ специальности 40.04.01 «Юриспруденция» направленности «Юрист в сфере гражданского и предпринимательского права». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 «Способность квалифицированно организовывать и проводить научные исследования в области права»

ПК-2 «Способность квалифицированно толковать и применять нормативно-правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности»

ПК-3 «Способность представлять интересы физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов по различным видам споров в судах или других судебных органах»

ПК-4 «Способность осуществлять деятельность по правовому сопровождению и контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с охватывает круг вопросов, связанных с освоением обучающимися принципов и форм современной переговорной практики, а также теоретических основ проведения международных переговоров в сфере экономической деятельности.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся.

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

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

Язык обучения по дисциплине «русский»

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины состоят в том, чтобы сформировать у студентов систему знаний теоретических основ и практических навыков в сфере дипломатического сопровождения торгово-инвестиционных проектов и сделок, получение необходимых знаний, умений и навыков в области делового протокола и этикета, тактики и стратегии ведения переговоров в ходе реализации внешнеэкономического сотрудничества, предоставление возможности обучающимся продемонстрировать полученные навыки в процессе проведения учебных занятий.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способность квалифицированно организовывать и проводить научные исследования в области права	ПК-1.У.1 уметь анализировать новую научную проблематику; применять методы и средства планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований; систематизировать и обобщать информацию
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способность квалифицированно толковать и применять нормативно-правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-2.3.1 знать актуальные достижения и тенденции современной науки, тенденции и проблемы реализуемой государством правовой политики и действующего законодательства, проблемы применения и толкования норм законодательства с учетом сложившейся судебной практики ПК-2.У.1 уметь применять методику квалифицированного толкования нормативно-правовых актов и реализовывать их в профессиональной деятельности, квалифицированно определять нормативно-правовые акты, подлежащие применению в конкретной юридической деятельности, давать квалифицированные юридические заключения и консультации с учетом правовых позиций, выработанных правоприменительными органами
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способность представлять интересы физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов по различным видам споров в су-	ПК-3.3.1 знать требования гражданского и арбитражного процессуального законодательства, механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере судебной деятельности и при административной форме защиты

	дах или других судебных органах	
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способность осуществлять деятельность по правовому сопровождению и контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-4.В.1 владеть навыками сбора информации и документов о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях, составления, сбора и подготовки проектов документов для представления интересов организации в судебных и административных органах

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Актуальные проблемы гражданского права»;
- «Правовая культура и юридическая риторика»;
- «Философия права»;

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

- «Противодействие теневой экономической деятельности в гражданских и предпринимательских отношениях»
- Производственная практика научно-исследовательская работа.

## 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№3
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	3/ 108	3/ 108
<b>Из них часов практической подготовки</b>	17	17
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	74	74
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

#### 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.  
Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 3					
Раздел 1. Теоретические основы экономической и коммерческой дипломатии					
Тема 1.1. История торговой и экономической дипломатии.	2	2	-	-	4
Тема 1.2. Понятие и сущность современной экономической и коммерческой дипломатии.	2	2	-	-	6
Раздел 2. Этика международных экономических отношений.					
Тема 2.1 Этика международного бизнеса. Деловые культуры в международном бизнесе.	2	2	-	-	4
Тема 2.2. Национальные особенности делового общения.	2	2	-	-	6
Раздел 3. Переговоры в международном бизнесе			-	-	
Тема 3.1. Понятие внешнеэкономической сделки.	2	2			8
Тема 3.2. Понятие, классификация и функции международных переговоров.	2	2	-	-	8
Тема 3.3. Подготовка к международным переговорам.	2	2	-	-	12
Тема 3.4. Проведение переговоров в международном бизнесе.	2	2	-	-	20
Тема 4. Переговоры в международном бизнесе с помощью современных средств коммуникации.					
Тема 4.1. Современные средства коммуникации на переговорах по заключению сделок.	1	1	-	-	6
Итого в семестре:	17	17			74
Итого	17	17	0	0	74

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Раздел 1. Теоретические основы экономической и коммерческой дипломатии. Тема 1.1. История торговой и экономической дипломатии. Понятие и сущность современной экономической и коммерческой дипломатии (демонстрация слайдов).

	<p>Экономическая дипломатия и защита торговых интересов государства в Средневековье и в Новое время. Дипломатия и создание великими европейскими державами колониальных империй. Колониальные войны и торговые интересы европейских держав. Формирование общемировой экономической системы и трансформация приоритетов экономической дипломатии: защита прямых и портфельных инвестиций, финансовых капиталов, интеллектуальной собственности на внешних рынках. Торговые договоры, финансовые соглашения, валютные конвенции. «Золотой стандарт» и столетний мир (1815-1914 гг.).</p> <p>Основные модели дипломатии: двусторонняя, многосторонняя, плюрилатеральная модели дипломатии. Либерализация мировой экономики и трансформация экономической дипломатии в XX столетии. Институты Бреттон-вудской системы и экономическая дипломатия великих держав.</p> <p>Деятельность международных организаций. Структурная политика и двусторонние соглашения в сфере торговли и инвестиций.</p> <p>Тема 1.2. Понятие и сущность современной экономической и коммерческой дипломатии (демонстрация слайдов).</p> <p>Понятие коммерческой дипломатии, ее становление и развитие в системе международных экономических отношений. Соотношение понятий «экономическая» и «коммерческой» дипломатии. Цели и задачи дипломатии в современной системе международных экономических отношений. Коммерческая дипломатия и деятельность негосударственных организаций.</p> <p>Проблемы валютной стабильности и валютной интеграции: роль дипломатии. Взаимодействие частных корпораций и государственных органов на международной арене. Транснациональные компании и регулирование их деятельности со стороны международного сообщества. Финансовые рынки: интеграция и конкуренция. Глобализация и новые вызовы для коммерческой дипломатии. Интернет-экономика. «Экономизация» российской внешней политики и изменения в практике российской дипломатии. Противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Противодействие коррупции в международном бизнесе.</p>
2	<p>Раздел 2. Этика международных экономических отношений.</p> <p>Тема 2.1 Этика международного бизнеса. Деловые культуры в международном бизнесе (демонстрация слайдов).</p> <p>Ценности культуры и нормы поведения на переговорах: индивидуализм и коллективизм, социальные сети, механизм кооперации, роль личностных характеристик и внешних воздействий, предпочтение сценария разрешения конфликта над другими.</p> <p>Соотношение моральных, этических и правовых норм. Основы этикета делового общения. Этика деловых отношений</p>

	<p>в мировой практике. Деловой этикет и его влияние на установление эффективных деловых коммуникаций.</p> <p>Тема 2.2. Национальные особенности делового общения (демонстрация слайдов и учебных фильмов). Деловые культуры в международном бизнесе. Культура гостеприимства. Гостевой этикет. Формирование атмосферы доверия на переговорах. Значение доверия между сторонами для успеха переговоров. Перспективы изменения в нормах делового этикета в условиях глобализации.</p>
3	<p>Раздел 3. Переговоры в международном бизнесе.</p> <p>Тема 3.1. Понятие внешнеэкономической сделки (демонстрация слайдов). Понятие и признаки внешнеэкономической сделки. Особый режим правового регулирования внешнеэкономической сделки. Роль международного торгового обычая при заключении внешнеэкономической сделки. Применимое право во внешнеэкономической сделки. Самостоятельность гражданско-правовых обязательств сторон сделки, действующих в рамках межправительственного соглашения. Право на осуществление внешнеэкономической торговой деятельности. Правоспособность и дееспособность иностранных контрагентов на заключение и исполнение внешнеторговых контрактов. Заключение сделок филиалами и представительствами иностранных компаний. Содержание внешнеторговых контрактов. Порядок заключения внешнеторгового контракта. Ответственность за нарушение внешнеторгового контракта.</p> <p>Тема 3.2. Понятие, классификация и функции международных переговоров (демонстрация слайдов). Понятие и основные характерные черты международных переговоров. Функции международных переговоров: информационно-коммуникативная, регуляционная, пропагандистская, решение собственных внутривнутриполитических и внешнеполитических задач, координация действий с другими государствами на международной арене. Основания классификации международных переговоров и их виды. Переговоры как средство решения международных проблем, повышения престижа в мире, получения более высокого политического статуса, решения внутривнутриполитических задач (например, повышения популярности перед выборами).</p> <p>Тема 3.3. Подготовка к международным переговорам (демонстрация слайдов). Организационная, теоретическая и практическая стадии подготовки к международным переговорам. Основные задачи организационной стадии подготовки к международным переговорам: направление предложения о переговорах; согласование места и времени встречи; определение уровня проведения переговоров; определение и согласование повестки дня, определение состава участников переговоров. Теоретическая стадия переговоров: проведение анализа проблемы и разработка возможных решений (соглашений); разработка переговорной концепции своей позиции на переговорах; разработка стратегии и тактики переговоров; подготовка необходимых документов (выступлений, речей, проектов резолю-</p>

	<p>ций, договоров (контрактов, соглашений) и т.д.).          Практическая стадия подготовки к международным переговорам включает: составление и направление проектов документов; направление предложений или оферты для заключения договора (контракта, соглашения); акцепт о принятии оферты; проработку документов (проектов договоров, контрактов, соглашений); преддоговорные споры; составление и направление протокола разногласий; разработку предварительного договора (контракта, соглашения) или рамочного договора (контракта, соглашения); предоставление опциона на заключение договора (договоров).</p>
	<p>Тема 3.4. Проведение переговоров в международном бизнесе (управляемая дискуссия).          Международное сотрудничество и экономические переговоры. Формальные модели и количественные методы изучения международных переговоров. Вербальная теория переговоров и изучение кейсов.          Цели государств на экономических переговорах: экономические цели, цель поддержания нормальных отношений, внутривластные цели. Контекст, в котором протекают международные экономические переговоры (на примере создания МВФ и переговоров о раунде ВТО в Дохе). Ожидания относительно итогов переговоров внутри страны. Внутривластные институты и защита экономических интересов национальных компаний за границей.          Важность делового общения. Формы, виды и особенности делового общения. Международные переговоры как средство экономической дипломатии.          Стили ведения переговоров в международном бизнесе (американский, французский, немецкий, английский, итальянский, испанский, шведский, китайский, японский, корейский, арабский).          Правила процедуры проведения международных переговоров: порядок утверждения повестки дня; выборы руководящих органов (председатель, его заместители или сопредседатели); порядок формирования и обязанности секретариата, который обеспечивает ведение протокола, издание и размножение документов, перевод; установление кворума и порядка принятия решения; полномочия председателя (слово для выступления, ограничение времени на выступление, объявление перерыва, постановка вопроса на голосование и т.д.); порядок внесения поправок и предложений; условия участия наблюдателей; порядок изменения правил процедуры; языки работы.          Стадии переговоров: подготовка переговоров, процесс переговоров, достижение согласия (консенсуса). Основные этапы переговоров: начальный, дискуссионный, заключительный. Основные способы подачи позиции на переговорах: открытые позиции; закрытые позиции; подчеркивание общности в позициях; подчеркивание различий в позициях.          Особенности проведения деловых переговоров. Основные стратегии ведения международных переговоров. Тактики ведения переговоров. Посредничество в</p>



	международных переговорах. Психологические аспекты организации делового общения, личностные стили ведения переговоров. Повторные переговоры. Итоговые документы международных переговоров: протокол о намерениях, обмен нотами, декларация, меморандум, коммюнике, <i>modus vivendi</i> (временное соглашение), конвенция, договор (контракт). Возрастание роли переговоров на современном этапе. Научные подходы к изучению переговоров и методы их исследования.
4	Тема 4. Переговоры в международном бизнесе с помощью современных средств коммуникации. Тема 4.1. Современные средства коммуникации на переговорах по заключению сделок (мозговой штурм). Модель социального взаимодействия по параметрам места и времени: коммуникация «лицом к лицу»; коммуникация в реальном времени, но на расстоянии; коммуникация на расстоянии и вне взаимодействия «напрямую». Переговоры по электронной почте. Информационные технологии и поведение участников на переговорах. Новые технологии в проведении переговоров: телеконференции, видеоконференции, он-лайн аукционы ( <a href="http://www.ebay.com">www.ebay.com</a> ), посреднические интернет-порталы по страховым услугам ( <a href="http://www.cybersettle.com">www.cybersettle.com</a> ), порталы, предоставляющие торговые услуги ( <a href="http://www.priceline.com">www.priceline.com</a> ).

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 3					
1	Тема 1.1. История торговой и экономической дипломатии.	Практическое (семинарское) занятие в форме групповой дискуссии	2	2	1
2	Тема 1.2. Понятие и сущность современной экономической и коммерческой дипломатии.	Практическое (семинарское) занятие в форме групповой дискуссии	2	2	1
3	Тема 2.1 Этика международного бизнеса. Деловые культуры в международном бизнесе.	Практическое (семинарское) занятие в форме групповой дискуссии	2	2	2
4	Тема 2.2. Национальные особенности де-	Практическое (семинарское)	2	2	2

	лового общения.	занятие в форме деловой игры			
5	Тема 3.1. Понятие внешнеэкономической сделки.	Практическое (семинарское) занятие в форме групповой дискуссии	2	2	3
6	Тема 3.2. Понятие, классификация и функции международных переговоров.	Практическое (семинарское) занятие в форме групповой дискуссии	2	2	3
5	Тема 3.3. Подготовка к международным переговорам	Практическое (семинарское) занятие в форме игрового проектирования	2	2	3
7	Тема 3.4. Проведение переговоров в международном бизнесе	Практическое (семинарское) занятие в форме деловой учебной игры	2	2	3
8	Тема 4.1. Современные средства коммуникации на переговорах по заключению сделок.	Практическое (семинарское) занятие в форме деловой учебной игры	1	1	4
Всего			17	17	

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

#### 4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

#### 4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

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

Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	20	20
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	15	15
Домашнее задание (ДЗ)	30	30
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	9	9
Всего:	74	74

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=347477">https://znanium.com/catalog/document?id=347477</a>	Предпринимательское право Российской Федерации  Издательство: Юридическое издательство Норма Вид издания: Учебник Авторы: Губин Евгений Парфирьевич, Лахно Петр Гордеевич Год издания 2020	
<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=374991">https://znanium.com/catalog/document?id=374991</a>	Международное предпринимательское право: современные проблемы правового регулирования Издательство: Южный федеральный университет Вид издания: Учебник Авторы: Арзуманян Анна Борисовна, Козлов Денис Валерьевич, Левицкая Елена Алексеевна, Тарасова Анна Евгеньевна, Шиянов Алексей Владимирович Год издания 2020	
<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=348465">https://znanium.com/catalog/document?id=348465</a>	Внешнеэкономическая деятельность организации  Издательство: НИЦ ИНФРА-	

	М Вид издания: Учебник Уровень образования: ВО – Магистратура. Авторы: Чурсин Александр Александрович, Муртузалиева Светлана Юрьевна Год издания 2020	
<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=365331">https://znanium.com/catalog/document?id=365331</a>	Темнышова Елена Петров- на, Темнышов Игорь Анато- льевич, и колл.авт. Управление внешнеэконо- мической деятельностью пред- приятия Издательство: НИЦ ИНФРА-М Год издания: 2021	
<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=353057">https://znanium.com/catalog/document?id=353057</a>	Международные контракты и их регуляторы  Издательство: Юридическое издательство Норма Вид издания: Учебник Уровень образования: ВО - Магистратура Авторы: Мажорина Мария Викторовна, Алимова Яна Олеговна Год издания 2020	
<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=395725">https://znanium.com/catalog/document?id=395725</a>	Право ВТО: теория и практи- ка применения Ануфриева Людмила Петров- на Издательство: Юридическое издательство Норма Вид издания: Монография Год издания 2020	
<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=375582">https://znanium.com/catalog/document?id=375582</a>	Коммерческое (торговое) право  Издательство: ЮНИТИ- ДАНА Вид издания: Учебник Авторы: Дудченко Андрей Юрье- вич, Жуков Евгений Николае- вич и колл. Авт. Год издания 2021	

#### 7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека- online»

<a href="http://www.iqlib.ru">http://www.iqlib.ru</a>	Интернет-библиотека образовательных изданий
<a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>	Образовательная платформа «ЮРАЙТ»
<a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>	Электронно-библиотечная система «Znanium.com»
<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	Электронно-библиотечная система «Лань»
<a href="http://www.mid.ru">http://www.mid.ru</a>	Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации
<a href="https://www.economy.gov.ru">https://www.economy.gov.ru</a>	Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации
<a href="https://minpromtorg.gov.ru/">https://minpromtorg.gov.ru/</a>	Официальный сайт Министерства промышленности и торговли Российской Федерации
<a href="http://www.un.org">http://www.un.org</a>	Официальный сайт Организации Объединенных Наций
<a href="http://www.wto.org">http://www.wto.org</a>	Официальный сайт Всемирной Торговой Организации
<a href="http://www.wto.ru/ru">http://www.wto.ru/ru</a>	Официальный сайт Россия и Всемирная Торговая Организация
<a href="http://europa.eu.int">http://europa.eu.int</a>	Официальный портал Европейского Союза

## 8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	<u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Professional Plus 2016

1.1. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
2	Справочно-правовая система «Кодекс» <a href="http://www.kodeks.ru/">http://www.kodeks.ru/</a>
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
4	Реферативная база данных <b>Scopus</b> на платформе <b>SciVerse®</b> компании Elsevier <a href="http://www.scopus.com">www.scopus.com</a>

5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» <a href="http://www.urait.ru">http://www.urait.ru</a>

## 2. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	<b>Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	
2	Мультимедийная лекционная аудитория	
3	<b>Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	
4	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно- образовательную среду организации	Читальный зал библиотеки; 21-17-кабинет курсового и дипломного проектирования
5	<b>Аудитория для проведения промежуточной аттестации</b> – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	

## 3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

3.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов и тесты

3.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

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

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код
-------	--	-----

		индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и сущность дипломатии, ее содержание, формы и виды.</li> <li>2. Исторические аспекты развития российской торговой и экономической дипломатии.</li> <li>3. Цели и задачи дипломатии в современной системе международных экономических отношений.</li> <li>4. Формирование общемировой экономической системы и трансформация приоритетов экономической дипломатии.</li> <li>5. Международное сотрудничество и экономические переговоры.</li> <li>6. Взаимодействие частных корпораций и государственных органов на международной арене.</li> <li>7. Международные переговоры как средство экономической дипломатии.</li> <li>8. Цели государств на экономических переговорах.</li> <li>9. Соотношение понятий «экономическая» и «коммерческой» дипломатии.</li> <li>10. Факторы, влияющие на целесообразность проведения переговоров.</li> <li>11. Методы и формы проведения международных переговоров.</li> <li>12. Формы, виды и особенности делового общения.</li> <li>13. Понятие о национальных стилях ведения переговоров.</li> <li>14. Влияние деловой культуры на переговоры в международном бизнесе.</li> <li>15. Характерные особенности деловых культур ведущих стран мира.</li> <li>16. Стили ведения переговоров в международном бизнесе.</li> <li>17. Характерные особенности современного российского национального стиля ведения переговоров.</li> <li>18. Стадии подготовки к международным переговорам.</li> <li>19. Правила процедуры проведения международных переговоров.</li> <li>20. Основные стратегии ведения международных переговоров.</li> <li>21. Тактики ведения переговоров.</li> <li>22. Посредничество в международных переговорах.</li> <li>23. Психологические аспекты организации делового общения.</li> <li>24. Итоговые документы международных переговоров.</li> <li>25. Научные подходы к изучению переговоров и методы их исследования.</li> </ol>	<p>ПК-2.3.1 ПК-3.3.1</p>
2	Обоснуйте актуальность коммерческой дипломатии как направления научного исследования.	ПК-1.У.1



	<p>Назовите актуальные проблемы в сфере коммерческой дипломатии.</p> <p>Назовите средства систематизации и обобщения информации в сфере исследования проблем коммерческой дипломатии.</p>	
3	<p>Оцените эффективность нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере коммерческой дипломатии.</p> <p>Сформулируйте правовую позицию в отношении проблем в сфере коммерческой дипломатии.</p>	ПК-2.У.1
4	<p><b>Задание 1. Какие требования финансовой стабильности и противодействия нарушениям антимонопольного законодательства России должны учитываться при составлении внешнеторгового контракта?</b></p> <p><b>Задание 2. Назовите меры финансовой стабильности и противодействия нарушениям антимонопольного законодательства, которые осуществляет Центральный банк России при сделках кредитных организаций с иностранными инвесторами.</b></p> <p><b>Задание 3. Применимое право при составлении внешнеторгового контракта и судебное разрешение споров его сторон.</b></p>	ПК-4.В.1

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	<p>Тест 1. Экономическая дипломатия – это:</p> <p>а) Элемент внешней политики государства</p> <p>б) Разновидность дипломатии, включающая в себя дипломатические действия, сосредоточенные на подтверждении экономических интересов страны на международном уровне</p> <p>в) Имеет целью обеспечение превосходства страны военными средствами</p> <p>Тест 2. Отметьте институты экономической дипломатии:</p> <p>а) Министерство иностранных дел</p> <p>б) Международный Красный Крест</p> <p>в) Торговые представительства страны за рубежом</p> <p>г) Торгово-промышленная палата РФ</p> <p>Тест 3. Какие из перечисленных ниже вопросов не регулируются положениями Венской Конвенции ООН (1980г) «О договорах меж-</p>	<p>ПК-1.У.1</p> <p>ПК-2.3.1</p> <p>ПК-2.У.1</p> <p>ПК-3.3.1</p> <p>ПК-4.В.1</p>

дународной купли-продажи товаров»:

- а) Требования к форме сделки
- б) Применимое право
- в) Требования к товару, его упаковке и маркировке
- г) Условия поставки

Тест 4 Что предусматривает принцип международного торгового права «режим наибольшего благоприятствования»:

- а) Недискриминацию иностранных партнеров
- б) Таможенные преференции (льготы) инопартнёрам
- в) Льготные условия, которые действуют для лиц из третьих стран

Тест 5. Какие права и обязанности сторон могут применять контрагенты в соответствии с международным принципом «автономии воли сторон» при заключении международных сделок:

- а) По праву законодательства страны экспортера
- б) В силу заключенных двух или многосторонних межправительственных соглашений
- в) В силу соответствующих международных конвенций и Соглашений в сфере ВТД
- г) Стороны не ограничены и могут избирать право любого государства

Тест 6. Что из перечисленного ниже, предусматривает принцип международного торгового права «преференциальный режим»:

- а) Обязанность предоставлять государству партнеру льготные условия, которые действуют или могут быть представлены для любой третьей страны
- б) Предоставление определённых торговых льгот в отношении таможенных пошлин и других сборов, действующих между государствами
- в) Предоставление в договорах иностранного комплекса при условии предоставления аналогичных прав своим юридическим и физическим лицам

Тест 7. Что определяет «ИНКОТЕРМС»:

- а) Транспортные условия
- б) Базисные условия поставки
- в) Момент перехода рисков утраты или порчи товара
- г) Обязательства сторон по платежам

Тест 8. Какие пошлины, согласно Соглашений ВТО и законодательства РФ применяются против субсидированного экспорта:

- а) Специальные защитные
- б) Антидемпинговые
- в) Компенсационные

Тест 9. Какие из перечисленных ниже инструментов государственного регулирования носят экономический характер:

- а) Экспортные (импортные) квоты
- б) Тарифные квоты
- в) Экспортные (импортные) лицензии

	<p>г) Специальные пошлины</p> <p>Тест 10. Моральные нормы имеют следующие отличия от правовых норм:</p> <p>а) Не имеют механизма принуждения  б) Имеют исторический характер  в) а) и б) - верно.</p> <p>Тест 11. К моральным ценностям относятся:</p> <p>а) Пунктуальность  б) Уважение  в) Справедливость  г) Соблюдение правил грамматики</p> <p>Тест 12. К категориям морального сознания относятся:</p> <p>а) Деловой этикет  б) Совесть  в) Гражданский кодекс  г) все перечисленное неверно</p>	
--	--	--

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Учебным планом не предусмотрены

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  
*(Ниже приводятся рекомендации по составлению данного раздела)*

4.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*.

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 обучающимися 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, приходиться 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:

- чтение лекций;
- демонстрация слайдов;
- демонстрация учебных фильмов.
- управляемая дискуссия;
- мозговой штурм.

4.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловое, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров:

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д. Для данного вида работы от студента требуется знания основных положений отраслевых наук, умение оперировать юридическими понятиями и категориями, навык ясного и логического изложения собственных мыслей. Текущий контроль степени освоения знаний студентами проверяется устным и письменным опросом.

4.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся 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 обучающимся 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.

Требования к проведению практических занятий:

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма практических занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д. Для данного вида работы от студента требуется знания основных положений отраслевых наук, умение оперировать юридическими понятиями и категориями, навык ясного и логического изложения собственных мыслей. Комментированное чтение первоисточников на практических занятиях преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет элемент обычного занятия в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в нормативных источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана практических занятий. Для данного вида работы требуется наличие текста нормативного источника, соответствующего теме раздела. Решение тестовых заданий по темам разделов призвано закрепить, углубить, расширить и детализировать знания при решении конкретных жизненных ситуаций, выработать способности логического осмысления полученных знаний для выполнения профессиональных задач, обеспечить рациональное сочетание коллективной и индивидуальной форм обучения. От студента при выполнении данного вида работ требуется знание основных положений отраслевого законодательства, текст нормативного источника, умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. Система докладов, которые готовятся студентами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса преследует задачу привить студентам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров. Целесообразно выносить на обсуждение не более 2-3 докладов продолжительностью в 12-15 минут. Иногда кроме докладчиков по инициативе преподавателя или же по желанию самих студентов назначаются содокладчики и оппоненты. Последние обычно знакомятся предварительно с текстами докладов, чтобы не повторять их содержание. Рецензирование научных публикаций имеет целью выработать у обучаемых умение применять методы и средства планирования, организации, проведения

и внедрения научных исследований. Структура рецензии: краткое описание центральной проблемы статьи. (Объем – 1-3 предложения). Анализ актуальности (объем такой же, как в предыдущем пункте). Анализ плюсов и минусов каждого из разделов (статьи оцениваются в целом, с акцентом на отдельные моменты). Анализ качества работы (оформления, количественного соотношения теоретической и практической частей работы, структурированность стиля изложения, особенности использования терминологии). Заключительная часть рецензии - вывод о практической ценности работы, для кого будет полезна и также дать рекомендацию к публикации.

4.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ – учебным планом не предусмотрено.

Задание и требования к проведению лабораторных работ – учебным планом не предусмотрены

Структура и форма отчета о лабораторной работе – учебным планом не предусмотрены

Требования к оформлению отчета о лабораторной работе – учебным планом не предусмотрены

4.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы – учебным планом не предусмотрены

Курсовой проект/ работа – учебным планом не предусмотрено

Структура пояснительной записки курсового проекта/ работы - учебным планом не предусмотрено

Требования к оформлению пояснительной записки курсового проекта/ работы – учебным планом не предусмотрены

4.6. 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.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

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.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

4.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Формой текущего контроля могут быть устный опрос, проверка домашнего задания, контрольная работа, доклад, написание рецензии, решение тестовых заданий.

Результаты текущего контроля сообщаются обучающимся непосредственно на занятии или в ЭИОС ГУАП (в Личном кабинете). Оценка может выставляться либо в баллах либо в оценках («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»). Количество баллов за выполненную работу определяется преподавателем в зависимости от объема, сложности задания и пропорционально количеству заданий. Оценка выставляется в форме зачета/незачета или по пятибалльной системе. Примерные контрольные точки ТКУ: 6, 10, 14 недели семестра.

При проставлении в ведомость итогов ТКУ в форме аттестации или неаттестации количество заработанных баллов или средняя оценка сообщается обучающемуся. В зависимости от суммы баллов (средней оценки) обучающемуся может быть предложена промежуточная аттестация по дисциплине по итогам работы в семестре на основании Положения о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП.

4.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

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

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Оценка успеваемости при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП». Для подготовки к данным видам работы студенту необходимо использовать следующие формы работы: - ознакомление с примерным перечнем вопросов к экзамену, - изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере конституционного права; - анализ нормативно-правовых актов; - анализ материалов судебной практики; Необходимо иметь в виду, что нормативно-правовые акты и материалы судебной практики периодически изменяются, следовательно, студентам при изучении дисциплины необходимо отслеживать все изменения и использовать только их актуальную редакцию.

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