

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)
Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ



Директор
Университетского колледжа

_____ М.А. Саньков

«20» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине ОП.18
«МЕЖДУНАРОДНОЕ КОММЕРЧЕСКОЕ ПРАВО»

для специальности
38.02.08 Торговое дело
форма обучения – очная

Рабочая программа составлена на основании ФГОС СПО 2023 г.
и рассмотрена на заседании П(Ц)К
«02» мая 2024 г. Протокол № 14-10/09
Председатель П(Ц)К

ОП

наименование П(Ц)К

_____ Леденёва Оксана Сергеевна

ФИО председателя

(подпись)

2024 г.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Международное коммерческое право» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.08 Торговое дело (Приказ Министерства просвещения России от 19.07.2023 г № 548).

Организация-разработчик:

Университетский колледж Омского государственного педагогического университета.

Разработчик:

Осипенко О.И., ст. методист Университетского колледжа ОмГПУ.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.18 МЕЖДУНАРОДНОЕ КОММЕРЧЕСКОЕ ПРАВО

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Международное коммерческое право» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09.ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

	<ul style="list-style-type: none"> программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> основы проектной деятельности
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения 	<ul style="list-style-type: none"> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 	<ul style="list-style-type: none"> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства
ПК 1.2	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок; установления контактов с деловыми партнерами, заключения договоров, предъявления претензий; составления деловых писем, предложений, заказов на поставку товаров, проведения безналичных расчетов. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> применять нормы гражданского 	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг; структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма критериев; поиска и методов отбора поставщиков; методов и инструментов работы с базами больших данных; требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации;

	<p>законодательства в области регулирования договорных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять выбор поставщиков; – оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ; – составлять документы, деловые письма, предложения, заказы на поставку товаров, осуществлять безналичные расчеты, в т. ч. с использованием современных технических средств; – создавать и вести информационную базу поставщиков и покупателей с применением технологий больших данных; – обобщать полученную информацию, статистически ее обрабатывать и формулировать аналитические выводы, архивировать полученную информацию и обеспечивать ее безопасность; <p>– работать в единой информационной системе.</p>	<p>– схем электронного документооборота.</p>
ПК 1.3	<p>применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию 	<p>– законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров</p>
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов. 	<p>нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</p> <p>международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <ul style="list-style-type: none"> – стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.
ПК 1.5	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта; – сбора информации, документов по вопросам исполнения обязательств по внешнеторговому контракту; – разработки плана-графика 	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правил оформления документации по внешнеторговому контракту; – порядка документооборота в организации; – основ риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности

	<p>контрольных мероприятий по исполнению обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>– мониторинга отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту;</p> <p>– документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту и организация претензионной работы;</p> <p>подготовка предложений по применению мер ответственности и совершению соответствующих действий в случае нарушения обязательств по внешнеторговому контракту.</p> <p>Умения:</p> <p>– составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта;</p> <p>– осуществлять организацию оплаты/возврата денежных средств, организовывать уплату денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях;</p> <p>– обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов;</p> <p>осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота</p>	
ПК 4.2	<p>Навыки:</p> <p>– определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых</p>	<p>Навыки:</p> <p>– определения потребностей клиентов в товарах, реализуемых</p>

	<p>организацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования коммерческих предложений по продаже товаров; – подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; – информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; – закрытия сделок; – соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; <p>использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать объемы собственных продаж; – устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; – использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; – формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; – планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; – использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; – предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; – опознавать признаки неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг; 	<p>организацией;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирования коммерческих предложений по продаже товаров; – подготовки, проведения, анализа результатов преддоговорной работы и предпродажных мероприятий с клиентами; – информирования клиентов о потребительских свойствах товаров; – стимулирования клиентов на заключение сделки; – взаимодействия с клиентами в процессе оказания услуги продажи товаров; – закрытия сделок; – соблюдения требований стандартов организации при продаже товаров; <p>использования специализированных программных продуктов в процессе оказания услуги продажи.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать объемы собственных продаж; – устанавливать контакт с клиентом посредством телефонных переговоров, личной встречи, направления коммерческого предложения; – использовать и анализировать имеющуюся информацию о клиенте для планирования и организации работы с ним; – формировать коммерческое предложение в соответствии с потребностями клиента; – планировать и проводить презентацию продукции для клиента с учетом его потребностей и вовлечением в презентацию, используя техники продаж в соответствии со стандартами организации; – использовать профессиональные и технические термины, пояснять их в случае необходимости; – предоставлять информацию клиенту по продукции и услугам в доступной форме; – опознавать признаки
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> – работать с возражениями клиента; – применять техники по закрытию сделки; – суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; – фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме; – обеспечивать конфиденциальность полученной информации; – анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий 	<p>неудовлетворенности клиента качеством предоставления услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с возражениями клиента; – применять техники по закрытию сделки; – суммировать выгоды и предлагать план действий клиенту; – фиксировать результаты преддоговорной работы в установленной форме; – обеспечивать конфиденциальность полученной информации; – анализировать результаты преддоговорной работы с клиентом и разрабатывать план дальнейших действий
ПК 4.3	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; <p>мониторинг и контроль выполнения условий договоров.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; – подготавливать документацию для формирования заказа; – осуществлять мероприятия по размещению заказа; – следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; – принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; – осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; – оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; – осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; – организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами организации; 	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сопровождения клиентов с момента заключения сделки до выдачи продукции; <p>мониторинг и контроль выполнения условий договоров.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформлять и согласовывать договор в соответствии со стандартами и регламентами организации; – подготавливать документацию для формирования заказа; – осуществлять мероприятия по размещению заказа; – следить за соблюдением сроков поставки и информировать клиента о возможных изменениях; – принимать корректирующие меры по соблюдению договорных обязательств; – осуществлять/контролировать отгрузку/выдачу продукции клиенту в соответствии с регламентами организации; – оформлять документацию при отгрузке/выдаче продукции; – осуществлять урегулирование спорных вопросов, претензий; – организовывать работу и оформлять документацию в соответствии со стандартами

	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдать конфиденциальность информации; – предоставлять клиенту достоверную информацию; – корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; – соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; – обеспечивать баланс интересов клиента и организации; – обеспечивать соблюдение требований охраны 	<ul style="list-style-type: none"> организации; – соблюдать конфиденциальность информации; – предоставлять клиенту достоверную информацию; – корректно использовать информацию, предоставляемую клиенту; – соблюдать в работе принципы клиентоориентированности; – обеспечивать баланс интересов клиента и организации; – обеспечивать соблюдение требований охраны
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	20
<i>Самостоятельная работа ¹</i>	-
Промежуточная аттестация: зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Международное коммерческое право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Общая характеристика международного коммерческого права			
Тема 1.1. Понятие и система международного коммерческого права. Источники международного коммерческого права	Анализировать и применять международные нормативно-правовые акты. Проводить научно-исследовательскую и аналитическую работу с использованием источников международного коммерческого права. Основные понятия международного коммерческого права, ориентироваться в источниках МКП. Понятие международного коммерческого права. Система международного коммерческого права. Понятие и виды источников международного коммерческого права: международные договоры, национальное законодательство, обычаи, судебная практика, доктрина.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическому занятию «Источники международного коммерческого права».		
	Практическое занятие № 1. Источники международного коммерческого права: 1. Виды источников международного коммерческого права. Классификация источников международного коммерческого права. 2. Международный договор как источник международного коммерческого права. Двусторонние и многосторонние (универсальные, региональные) международные договоры. 3. Решения и резолюции международных организаций – источники международного коммерческого права. 4. Международные торговые обычаи (обыкновения). 5. Принципы международных коммерческих контрактов (УНИДРУА) 2004 г.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3

Тема 1.2. Субъекты международного коммерческого права	Особенности статуса различных субъектов и правового регулирования объектов МКП. Понятие субъектов международного коммерческого права. Виды субъектов международного коммерческого права.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. подготовка к практическому занятию «Субъекты международного коммерческого права»; 2. подготовка к тесту по темам «Понятие и система международного коммерческого права. Источники международного коммерческого права», «Субъекты международного коммерческого права».		
	Практическое занятие № 2. Субъекты международного коммерческого права: 1. Общая характеристика субъектов международного коммерческого оборота. 2. Понятие и правовой статус коммерсантов. 3. Юридические лица как субъекты международного коммерческого оборота. 4. Транснациональные компании. 5. Государство – субъект международного коммерческого оборота.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
Тема 1.3. Трансграничная несостоятельность	Ориентироваться в международной коммерческой терминологии. Понятие трансграничной несостоятельности. Способы правового регулирования трансграничной несостоятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическому занятию «Объекты международного коммерческого оборота»		
	Практическое занятие № 3. Объекты международного коммерческого оборота: 1. Общая характеристика объектов международного коммерческого оборота. 2. Товар. Деньги. Ценные бумаги как объекты международного коммерческого оборота. 3. Результаты интеллектуальной деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3

Тема 1.4. Сделки в международном коммерческом обороте	<p>Готовить конкретные внешнеторговые договоры купли-продажи. Специфика и основные источники правового регулирования различных видов международных коммерческих сделок, международного посредничества, международных расчетов, международной инвестиционной деятельности, международных перевозок.</p> <p>Понятие международных коммерческих сделок. Источники регулирования международных коммерческих сделок. Виды международных коммерческих сделок. Заключение, изменение и расторжение международных коммерческих сделок. Обеспечение исполнения международных коммерческих сделок. Ответственность по международным коммерческим сделкам.</p>	2	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. подготовка к практическому занятию «Международные коммерческие сделки. Договор международной купли-продажи товаров»;</p> <p>2. подготовка к тесту по теме «Договор международной купли-продажи товаров».</p>		
	<p>Анализировать правовую сущность заключения и исполнения договоров купли-продажи.</p> <p>Составлять договоры и сделки международной купли-продажи товаров.</p> <p>Выявлять ошибки в договорах купли-продажи.</p> <p>Практическое занятие № 4. Международные коммерческие сделки. Договор международной купли-продажи товаров:</p> <p>1. Общая характеристика международных коммерческих сделок.</p> <p>2. Понятие международной купли-продажи товаров. Международная купля-продажа товаров в соответствии с Венской конвенцией ООН 1980 г. о договорах международной купли-продажи товаров.</p> <p>3. Понятие договора международной купли-продажи.</p> <p>4. Субъекты договора международной купли-продажи товаров.</p> <p>5. Заключение, изменение и прекращение договора международной купли-продажи товаров.</p>	2	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3</p>
Тема 1.5. Разрешение международных коммерческих споров	<p>Анализ международно-правовых актов в области международной коммерции;</p> <p>Работа с действующими федеральными законами и другими нормативно-</p>	2	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09.</p>

	правовыми актами, регулируемыми внешнеторговую деятельность России. Разрешение международных коммерческих споров государственными судами. Международный коммерческий арбитраж. Альтернативные способы разрешения международных коммерческих споров.		ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. подготовка к практическому занятию «Порядок разрешения международных коммерческих споров. Международный коммерческий арбитраж»; 2. подготовка к тесту по теме «Разрешение международных коммерческих споров».		
	Практическое занятие № 5-6. Порядок разрешения международных коммерческих споров. Международный коммерческий арбитраж: 1. Понятие международного гражданского процесса. 2. Понятие и правовая природа международного коммерческого арбитража. 3. Международно-правовые основы международного коммерческого арбитража. 4. Арбитражное соглашение, его виды. 5. Арбитражное разбирательство. 6. Исполнение иностранных арбитражных решений. Нью-Йоркская конвенция 1958 года о признании и приведении в исполнение иностранных арбитражных решений. 7. Альтернативные методы разрешения споров.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
Раздел 2. Правовое регулирование международной коммерческой деятельности		29	
Тема 2.1. Международная инвестиционная деятельность	Ориентироваться в международной коммерческой терминологии. Источники регулирования международной инвестиционной деятельности. Договоры, опосредующие международную инвестиционную деятельность. Режимы инвестиционной деятельности. Защита прав инвесторов. Инвестиционный арбитраж.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическому занятию «Инвестиционная деятельность в международном коммерческом обороте».		
	Практическое занятие № 6-7. Инвестиционная деятельность в	2	ОК 01, ОК 02,

	международном коммерческом обороте: 1. Международно-правовое регулирование инвестиционной деятельности. 3. Режим иностранных инвестиций. Национальный режим в отношении иностранных инвестиций. Режим наибольшего благоприятствования. Привилегированный режим. 4. Риски при осуществлении международной инвестиционной деятельности. 5. Гарантии прав иностранных инвесторов. Сеульская конвенция 1985 г. об учреждении Многостороннего агентства по гарантиям инвестиций. 6. Порядок разрешения инвестиционных споров. Вашингтонская конвенция 1965 г. о порядке разрешения инвестиционных споров между государствами и иностранными лицами.		ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
Тема 2.2. Выполнение работ и оказание услуг в международном коммерческом обороте	Анализировать и применять международные нормативно-правовые акты. Виды работ и оказание услуг в международном коммерческом обороте.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к опросу.		
Тема 2.3. Международный коммерческий оборот прав на результаты интеллектуальной деятельности	Ориентироваться в международной коммерческой терминологии; анализировать и применять международные нормативно-правовые акты. Источники правового регулирования оборота прав на результаты интеллектуальной деятельности в международном товарообмене. Договорные формы международной торговли правами на результаты интеллектуальной деятельности.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. подготовка к практическому занятию «Международное коммерческое посредничество и представительство»; 2. подготовка к тесту по темам «Выполнение работ и оказание услуг в международном коммерческом обороте», «Международный коммерческий оборот прав на результаты интеллектуальной деятельности».		
	Практическое занятие № 8. Международное коммерческое посредничество и представительство:	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

	<p>1. Общее понятие международного торгового посредничества и его основные формы.</p> <p>2. Дистрибьюторство (дилерство).</p> <p>3. Общее представление о международном коммерческом представительстве. Договор международного коммерческого представительства.</p>		ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
Тема 2.4. Международный финансовый лизинг	<p>Аргументированно доказывать обоснованность включения отдельных положений в коммерческие договоры с контрагентом.</p> <p>Понятие финансового лизинга. Источники правового регулирования международного финансового лизинга. Договор международного финансового лизинга.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. подготовка к практическому занятию «Международные перевозки»;</p> <p>2. подготовка к тесту по темам «Международное коммерческое посредничество и представительство», «Международный финансовый лизинг».</p>		
Тема 2.5. Международные перевозки	<p>Специфика и основные источники правового регулирования международных перевозок.</p> <p>Практическое занятие № 9. Международные перевозки:</p> <p>1. Понятие и виды международных перевозок.</p> <p>2. Источники правового регулирования международных перевозок.</p> <p>3. Договоры в сфере международных перевозок.</p> <p>4. Международные автомобильные перевозки.</p> <p>5. Международные железнодорожные перевозки.</p> <p>6. Международные воздушные перевозки.</p> <p>7. Международные морские перевозки.</p> <p>8. Линейное судоходство.</p> <p>9. Международные перевозки грузов в смешанном сообщении.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
Тема 2.6. Страхование в международном коммерческом обороте	<p>Организации страхования, кредитования, использования арбитража для обеспечения внешнеторговых сделок.</p> <p>Понятие страхования. Виды страхования. Источники правового регулирования страхования.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК

	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическому занятию «Страхование в международном коммерческом обороте».	1	1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
	Практическое занятие № 10. Страхование в международном коммерческом обороте: 1. Общая характеристика правового регулирования страховой деятельности. 2. Договоры страхования. 3. Государственное регулирование и контроль страховой деятельности. 4. Правовое регулирование страховой деятельности в зарубежных странах. 5. Международное коммерческое страхование.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09. ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 4.2, ПК 4.3
Промежуточная аттестация	зачет	2	
Аудиторная нагрузка:		40	
Лекции		20	
ПР		20	
Итого по дисциплине		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности

Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол аудиторный	
2	Стол преподавателя	
3	Стул офисный	
Дополнительное оборудование		
1	Доска магнитно-меловая	
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Автоматизированное рабочее место преподавателя	
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы	
2	Комплекты для индивидуальной и групповой работы по основным темам программы	
Дополнительное оборудование		
1	Комплект демонстрационного оборудования (макеты, манекены) по всем темам программы	
2	Тренировочные комплексы	

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Сергеева, Е. П. Правовое обеспечение коммерческой деятельности. Практикум : учебное пособие / Е. П. Сергеева. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 115 с. — ISBN 978-985-895-013-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134148.html> (дата обращения: 06.11.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Коммерческое (торговое) право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / А.Ю. Дудченко [и др.]. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА,

2021. — 376 с. — ISBN 978-5-238-03424-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109237.html>— Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Щербаков С.В. Международное право [Электронный ресурс]: словарь-справочник/ Щербаков С.В., Якушева И.П.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Российская таможенная академия, 2020.— 52 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/105682.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Бойкова, О. С. Торговое право : практикум / О. С. Бойкова. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-7433-3526-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129413.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Основы потребительских знаний [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.Б. Нюренбергер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021.— 110 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/108239.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>Правильность осуществления анализа международных товарных рынков</p> <p>правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг;</p> <p>Правильность ведения деловых переговоров.</p> <p>структуры и содержания договора поставки, спецификации и сопроводительного письма</p> <p>законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров</p> <p>нормативных правовых актов, регламентирующих внешнеэкономическую деятельность;</p> <p>Правильность применения норм международного законодательства в процессе составления</p>	<p>Соблюдает требования к оформлению договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг.</p> <p>Соблюдает структуру и содержание, этические нормы при оформлении сопроводительного письма, коммерческого предложения.</p> <p>Правильно раскрывает положения международных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в области регулирования торговой деятельности.</p> <p>Правильно выбирает нормы законодательства при решении профессиональных задач.</p> <p>Грамотно, логически структурировано излагает</p>	<p>Устный/письменный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования</p>

<p>коммерческих договоров.</p> <p>международных правил толкования наиболее широко используемых торговых терминов в области внешней торговли;</p> <p>стандартов и требований внешних рынков к товарной продукции.</p> <p>законодательства Российской Федерации и ЕАЭС в области технического регулирования, стандартизации и подтверждения соответствия.</p> <p>норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p>	<p>алгоритмы и результаты решения профессиональных задач и поиска профессиональной информации.</p> <p>Владеет современными методами поиска и обработки информации, в т.ч с использованием справочно-правовых систем и официальных источников сети Интернет.</p> <p>Владеет принципами оформления документации с применением современных средств и устройств информатизации.</p> <p>Знает порядок применения справочно-правовых систем.</p> <p>Знает основные положения нормативно-правовой документации.</p> <p>Использует в своей речи научную и профессиональную терминологию.</p> <p>Оказывает содействие коллегам в работе команде при решении профессиональных задач.</p> <p>Соблюдает этические нормы и принципы профессионального поведения в коллективе.</p> <p>Владеет правилами оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Уважительно относится к будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Понимает и соблюдает принципы антикоррупционного поведения.</p>	<p>обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание</p>
---	---	--

<p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.</p>		<p>особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений</p> <p>применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p> <p>составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию</p> <p>оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов.</p> <p>проводить оценку качественных и количественных характеристик товаров по требованиям нормативно-технических</p>	<p>Оформляет договор поставки, договор купли-продажи в соответствии с правовыми требованиями.</p> <p>Подготавливает перечень закупочной документации в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Подготавливает информацию для заключения внешнеторгового контракта.</p> <p>Определяет административные санкции за нарушение законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей.</p>	<p>Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий.</p> <p>Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения</p>

<p>документов.</p> <p>применения норм российского законодательства в области регулирования предпринимательской деятельности</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального</p>	<p>Применяет нормативно-правовые акты в области регулирования предпринимательской и трудовой деятельности при выборе формы ведения предпринимательства.</p> <p>Определяет проблему в профессиональном и/или социальном контексте и предпринимает шаги для ее решения.</p> <p>Правильно подбирает актуальную информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составляет план действий и алгоритм решения проблемы.</p> <p>Обоснованно применяет нормы права для решения профессиональных задач.</p> <p>Правильно подбирает необходимые источники информации для решения профессиональных задач.</p>	<p>образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p> <p>Экспертная оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление</p>
---	--	--

<p>развития и самообразования;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>		<p>толерантности в коллективе.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на практических занятиях; – при проведении экзамена.
--	--	---