



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО
ТРАНСПОРТА
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Воронежский филиал
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
(Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О.
Макарова»)**

Кафедра Правовых и гуманитарных наук

**Правовое обеспечение транспортных услуг при перевозках
методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся
очной, заочной форм обучения
по направлению подготовки бакалавриата
23.03.01 Технология транспортных процессов**

Воронеж 2025

Составители: к.пс.н, доцент Жигулин А.А.

Правовое обеспечение транспортных услуг при перевозках: методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся очной, заочной форм обучения по направлению подготовки бакалавриата 23.03.01 Технология транспортных процессов/ сост. Жигулин А.А. – Воронеж: Воронежский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова, 2025. – 22 с.

Методические рекомендации для самостоятельной работы составлены в соответствии с программой учебного курса «Правовое обеспечение транспортных услуг при перевозках», изучаемого в Воронежском филиале ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова.

Рекомендации предназначены для организации работы на семинарских занятиях по курсу «Правовое обеспечение транспортных услуг при перевозках», а также для самостоятельной внеаудиторной работы студентов.

Методические рекомендации утверждены на заседании кафедры правовых и гуманитарных Воронежского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» Протокол № 5 от 17 января 2025

Содержание

Введение.....	4
1. Содержание разделов учебной дисциплины	5
2. Методические указания по изучению дисциплины.....	7
2.1. Методические рекомендации по подготовке к лекциям.....	7
2.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям	7
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	12
3.1 Общие методические рекомендации по самостоятельной работе.....	12
3.2. Методические рекомендации по написанию доклада	12
3.3. Методические рекомендации по написанию реферата	14
3.4. Методические рекомендации по подготовке к устному опросу.....	16
4. Перечень основной, дополнительной учебной литературы и учебно-методической литературы для самостоятельной работы обучающихся, необходимой для освоения дисциплины.....	18
5. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	20
6. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения	21

Введение

Для успешного освоения учебной дисциплины обучающимся необходимо изучить лекционный материал и рекомендуемую литературу, отработать изученный материал на практических занятиях, выполнить задания для самостоятельной работы. Практические занятия проводятся с целью закрепления лекционного материала, овладения понятийным аппаратом предмета, методами работы, изучаемыми в рамках учебной дисциплины.

Все формы практических занятий (семинары – практикумы, практические) направлены на практическое усвоение теоретических знаний, полученных на лекциях. Главной целью такого рода занятий является: научить студентов применению теоретических знаний на практике. С этой целью на занятиях моделируются фрагменты их будущей деятельности в виде учебных ситуационных задач, при решении которых студенты отрабатывают различные действия по применению соответствующих психологических знаний.

На практическом занятии обсуждаются теоретические положения изучаемого материала, уточняются позиции авторов научных концепций, ведется работа по осознанию обучающимися категориального аппарата психологической науки, определяется и формулируется отношение учащихся к теоретическим проблемам науки, оформляется собственная позиция будущего специалиста.

Самостоятельная работа студента – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа в современном образовательном процессе рассматривается как форма организации обучения, которая способна обеспечивать самостоятельный поиск необходимой информации, творческое восприятие и осмысление учебного материала в ходе аудиторных занятий, разнообразные формы познавательной деятельности студентов на занятиях и во внеаудиторное время, развитие аналитических способностей, навыков контроля и планирования учебного времени, выработку умений и навыков рациональной организации учебного труда. Таким образом, самостоятельная работа – форма организации образовательного процесса, стимулирующая активность, самостоятельность, познавательный интерес студентов.

Самостоятельная работа обучающихся является важным видом учебной и научной деятельности студента.

Самостоятельная работа студентов является одной из основных форм внеаудиторной работы при реализации учебных планов и программ.

Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления ученика, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Студенту предоставляется возможность работать во время учебы более самостоятельно, чем учащимся в средней школе. Студент должен уметь планировать и выполнять свою работу.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое обеспечение транспортных услуг при перевозках»

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	Организация и техника внешней торговли.	Виды внешнеторговых сделок, способы продвижения товара, базисные и транспортные условия запродажных контрактов.
2	Правовое обеспечение транспортных услуг.	Правовое обеспечение транспортных услуг при перевозке грузов.
3	Аренда судов.	Виды договоров аренды. Коммерческие условия тайм-чартера. Предмет, сфера применения и основные условия бербоут-чартера. Слот-чартер.
4	Техника фрахтовых операций.	Этапы фрахтовых операций, виды оферт, согласование условий и оформление сделки. Основные требования к работе брокера.
5	Покупка и продажа судов.	Состояние судостроительного рынка, коммерческие условия судостроительного контракта, покупка/продажа судов на вторичном рынке, регистрация судов, продажи судов на металлолом.
6	Фрахтовый рынок и его конъюнктура.	Фрахтовый рынок, географические секции их взаимосвязь. Закрытый рынок. Конъюнктура фрахтового рынка и факторы, ее определяющие фрахтовые индексы.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными формами обучения дисциплине «Правовое обеспечение транспортных услуг при перевозках» являются:

- 1) лекции,
- 2) семинарские занятия,
- 3) самостоятельная работа.

2.1. Методические рекомендации по подготовке к лекциям

Лекция – логическое изложение материала в соответствии с планом лекции, который сообщается в начале каждой лекции, и имеет законченную форму, т.е. содержит пункты, позволяющие охватить весь материал, который необходимо довести до студентов.

Главной задачей лектора является организация процесса познания студентами материала изучаемой дисциплины на всех этапах ее освоения, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом.

На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению изучаемых проблем, но и стимулированию Вашей активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

Излагаемый материал может показаться Вам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей психологии – общей психологии, психологии познавательных процессов, психологии личности, социальной психологии и т.д. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, Вы должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращая внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Правила конспектирования:

1. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей.

2. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

3. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

4. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

5. Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. Однако чрезмерное увлечение сокращениями может привести к тому, что со временем в них будет трудно разобраться.

6. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д. Надо иметь в виду, что изучение и отработка прослушанных лекций без промедления значительно экономит время и способствует лучшему усвоению материала.

Перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на семинарских занятиях.

Тематика лекций по дисциплине

Тема № 1. Организация и техника внешней торговли.

Примерный перечень вопросов:

1. Что является определяющим признаком внешнеторговой сделки?
2. Виды внешнеторговых сделок.
3. Что такое внешнеторговый баланс, платежный баланс?
4. Что такое бартерные сделки, компенсационные соглашения?

Тема № 2. Правовое обеспечение транспортных услуг.

Примерный перечень вопросов:

1. Какие существуют виды и формы фрахтовых контрактов?
2. Какие характеристики судна согласовываются в рейсовом чартере?
3. Что такое «субститут»?
4. Возможные последствия опоздания судна к дате канцеллинга?

Тема № 3. Аренда судов.

Примерный перечень вопросов:

1. Предмет договора тайм-чартер, основные интересы сторон?
2. Отличия тайм-чартера и бербоут-чартера.
3. Характеристики судна, которые должны быть согласованы в тайм-чартере.
4. Как формулируется условие о скорости судна в тайм-чартере?
5. Как начисляется и оплачивается арендная плата в тайм-чартере.

Тема № 4. Техника фрахтовых операций

Примерный перечень вопросов:

1. Что такое «Инкотермз-2010»?
2. Какие конкретные условия торговой сделки решают базисы «Инкотермз»?
3. Базис FOB.
4. Базис CIF.
5. Транспортные условия запродажных контрактов.
6. Товарные биржи, значение и принципы работы.

Тема № 5. Покупка и продажа судов

Примерный перечень вопросов:

1. Что означает понятие «безопасный порт»?
2. Когда подается NOR на условиях W.W.W.W.?
3. Что такое сталийное время?
4. Что значит WWD, чем это понятие отличается от WDWP?
5. Что такое «контрсталия» и «сверкконтрсталия», чем они оплачиваются?
6. Расшифровать и объяснить FIOSL/S/D?
7. Момент оплаты фрахта по рейсовому чартеру (обычные варианты).

Тема № 6. Фрахтовый рынок и его конъюнктура

Примерный перечень вопросов:

1. Варианты условия о районе эксплуатации судна в тайм-чартере.
2. В чем смысл понятия «тайм-чартерный эквивалент»?
3. Предмет и сфера применения бербоут-чартера.
4. Система коммерческих отношений участников бербоут-чартера строящегося судна.
5. Предмет и сфера применения слот-чартера.

2.2.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Семинар – это один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – вид

практической работы, проводимой под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара и в данной отрасли научного знания.

Семинар предназначен: для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки; для активной самостоятельной групповой работы, когда студенты могут подготовить, обдумать поставленные перед ними проблемы, проверить свою позицию, услышать и обсудить другие.

Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 1- 2 недели до их начала. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы, так как на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы вы должны стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

На семинаре каждый из Вас должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом Вы можете обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый.

При подготовке к семинару вам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к семинарским занятиям следует обязательно использовать не только лекции, но учебную, методическую литературу;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов; - на занятии демонстрировать понимание проведенных анализов, ситуаций, в случае затруднений обращаться к преподавателю. Если Вы пропустили занятие (независимо от причин) или не подготовились к занятию, рекомендуется не позже, чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изученной на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положительную оценку в соответствующем семестре. При такой подготовке семинарское занятие пройдет на необходимом методологическом уровне и принесет интеллектуальное удовлетворение всей группе.

Перечень и содержание тем семинарских занятий дисциплины

Тема № 1. Организация и техника внешней торговли.

Примерный перечень вопросов:

2. Что является определяющим признаком внешнеторговой сделки?
2. Виды внешнеторговых сделок.
3. Что такое внешнеторговый баланс, платежный баланс?
4. Что такое бартерные сделки, компенсационные соглашения?

Тема № 2. Правовое обеспечение транспортных услуг.

Примерный перечень вопросов:

1. Какие существуют виды и формы фрахтовых контрактов?
2. Какие характеристики судна согласовываются в рейсовом чартере?
3. Что такое «субститут»?
4. Возможные последствия опоздания судна к дате канцелинга)?

Тема № 3. Аренда судов.

Примерный перечень вопросов:

6. Предмет договора тайм-чартер, основные интересы сторон?
7. Отличия тайм-чартера и бербоут-чартера.
8. Характеристики судна, которые должны быть согласованы в тайм-чартере.
9. Как формулируется условие о скорости судна в тайм-чартере?
10. Как начисляется и оплачивается арендная плата в тайм-чартере.

Тема № 4. Техника фрахтовых операций

Примерный перечень вопросов:

1. Что такое «Инкотермз-2010»?
2. Какие конкретные условия торговой сделки решают базисы «Инкотермз»?
3. Базис FOB.
4. Базис CIF.
5. Транспортные условия запродажных контрактов.
6. Товарные биржи, значение и принципы работы.

Тема № 5. Покупка и продажа судов

Примерный перечень вопросов:

1. Что означает понятие «безопасный порт»?
2. Когда подается NOR на условиях W.W.W.W.?
3. Что такое сталийное время?
4. Что значит WWD, чем это понятие отличается от WDWP?
5. Что такое «контрсталия» и «сверконтрсталия», чем они оплачиваются?
6. Расшифровать и объяснить FIOSL/S/D?
7. Момент оплаты фрахта по рейсовому чартеру (обычные варианты).

Тема № 6. Фрахтовый рынок и его конъюнктура

Примерный перечень вопросов:

1. Варианты условия о районе эксплуатации судна в тайм-чартере.
2. В чем смысл понятия «тайм-чартерный эквивалент»?
3. Предмет и сфера применения бербоут-чартера.

4. Система коммерческих отношений участников бербоут-чартера строящегося судна.

5. Предмет и сфера применения слот-чартера.

Тестирование в СДО

(при проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий и электронного обучения)

Промежуточная аттестация – зачет/экзамен в форме компьютерного тестирования в СДО.

1. Договор, по которому перевозчик обязуется доставить вверенный ему отправителем груз в пункт назначения и выдать его управомоченному на получение груза лицу, а отправитель обязуется уплатить за перевозку груза установленную плату, называется договором:

- а) транспортной экспедиции;
- б) перевозки грузов;
- в) фрахтования;
- г) буксировки;

2. Договор перевозки груза является договором:

- а) двусторонне-обязывающим, безвозмездным;
- б) организационным, возмездным;
- в) двусторонне-обязывающим, возмездным;
- г) односторонним, возмездным;

3. Заключение договора перевозки груза подтверждается составлением и выдачей отправителю груза:

- а) погрузочного ордера;
- б) квитанции;
- в) расписки перевозчика;
- г) транспортной накладной;

4. Договор, по которому перевозчик обязуется перевезти пассажира в пункт назначения, а пассажир обязуется уплатить установленную плату за проезд, называется договором:

- а) перевозки по чартеру;
- б) перевозки пассажира;
- в) транспортной экспедиции;
- г) фрахтования;

5. Договор перевозки пассажира является договором:

- а) реальным, возмездным;
- б) консенсуальным, возмездным;
- в) организационным, возмездным;
- г) публичным, безвозмездным;

6. Заключение договора перевозки пассажира удостоверяется

- а) коносаментом;
- б) квитанцией;
- в) проездным билетом;
- г) текстом договора;

7. Сдача пассажиром багажа для доставки его перевозчиком в пункт назначения оформляется:

- а) отметкой на проездном билете пассажира;
- б) распиской перевозчика;
- в) багажной квитанцией;
- г) коносаментом;

8. Договор, по которому одна сторона обязуется предоставить другой стороне за плату всю или часть вместимости одного или нескольких транспортных средств на один или несколько рейсов для перевозки груза, пассажиров и багажа, называется договором:

- а) перевозки груза;
- б) буксировки;
- в) транспортной экспедиции;
- г) фрахтования;

9. Договор перевозки груза по чартеру является договором:

- а) реальным, возмездным;
- б) консенсуальным, возмездным;
- в) организационным, возмездным;
- г) публичным, безвозмездным;

10. Договор перевозки транспортом общего пользования является договором:

- а) односторонним;
- б) публичным;
- в) организационным;
- г) в пользу третьих лиц;

11. Предметом договора перевозки является:

- а) совершение определенных действий;
- б) осуществление определенной деятельности;
- в) деятельность по перемещению груза или пассажира и багажа в пункт назначения;
- г) заключение договора, погрузка и выгрузка груза, выполнение таможенных

формальностей;

12. Право удержать перевозчиком переданные ему для перевозки грузы и багаж в обеспечение причитающихся ему провозной платы и других платежей при перевозке возникает:

- а) с согласия отправителя;
- б) в силу закона;

- в) с согласия получателя;
- г) в силу договора сторон;

13. В случае, когда установлены льготы или преимущества по провозной плате, расходы, понесенные в связи с этим транспортной организацией, возмещаются за счет:

- а) повышения цены провозной платы, взимаемой с других пассажиров;
- б) средств социального страхования;
- в) денежных взносов меценатов и спонсоров;
- г) средств соответствующего бюджета;

14. За задержку отправления транспортного средства перевозчик уплачивает пассажиру:

- а) возмещение за причинение морального вреда;
- б) неустойку;
- в) пеню;
- г) штраф;

15. При отказе пассажира от перевозки из-за задержки отправления транспортного средства перевозчик обязан пассажиру:

- а) возместить упущенную выгоду;
- б) возместить моральный вред;
- в) возратить провозную плату;
- г) возратить провозную плату и упущенную выгоду

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Общие методические рекомендации по самостоятельной работе

Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Целью самостоятельной работы студентов являются: обучение навыкам работы с научной литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, изучающих дисциплину являются:

во-первых, продолжение изучения учебной дисциплины в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем;

во-вторых, привитие студентам интереса к психологической литературе;

в-третьих, развитие познавательных способностей.

Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагают развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Изучение теоретического материала во внеаудиторных условиях при подготовке к аудиторным занятиям (семинарам), к зачету, экзамену.

2. Подготовка устных сообщений (докладов) к семинарским занятиям. Целью подготовки докладов является выделение проблемных вопросов по изучаемой теме. Доклад представляется устно перед студенческой группой, оформляется письменно в виде плана-конспекта и сдается преподавателю. Регламент одного доклада не может превышать 7-10 мин. Темы докладов указываются в планах семинарских занятий.

3. Подготовка рефератов по отдельным темам программы учебной дисциплины. Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными источниками, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом. Темы рефератов указаны к темам, предназначенным для самостоятельного изучения. Методические рекомендации по написанию рефератов содержатся в соответствующем разделе методического пособия.

4. Иные формы самостоятельной работы. По усмотрению преподавателя студенты могут выполнять и другие виды самостоятельной работы. В частности:

- обзор новейших научных работ (монографий, статей) по психологии;
- подбор материалов периодической печати по изучаемой теме.

Соответственно конкретным темам семинарских занятий студентам могут быть даны иные рекомендации.

Самостоятельная работа студентов должна быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Работа студента в аудиторных и во внеаудиторных условиях по проблематике должна максимально совпадать.

Самостоятельную работу, указанную в пунктах 2-4, не должны выполнять все без исключения студенты. Преподаватель, ведущий практические и семинарские занятия, определяет конкретных студентов, которые будут выполнять задания (доклады, рефераты и др.).

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются семинарские (практические) занятия, промежуточная аттестация, а также еженедельные консультации преподавателя. При подведении итогов самостоятельной работы (в частности, написания рефератов, подготовки докладов) преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических и семинарских занятиях.

3.2. Методические рекомендации по написанию доклада

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме обучающийся составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и обучающийся. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы над докладом включают в себя: формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию; подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников); составление

списка использованных источников; обработка и систематизация информации; разработка плана доклада; написание доклада и публичное выступление с результатами исследования.

Структура доклада: 1) титульный лист; 2) оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт); 3) введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы); 4) основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы); 5) заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации); 6) список использованных источников.

Структура и содержание доклада

Введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Требования к оформлению доклада. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата

3.3.Методические рекомендации по написанию реферата

Написание рефератов является одной из форм самостоятельной работы студентов и направлено на организацию и повышение уровня выполнения самостоятельной работы, а также на усиление контроля за этой работой.

Целью написания рефератов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными источниками с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом.

В отличие от семинарских занятий, при проведении которых студент приобретает, в частности, навыки высказывания своих суждений и изложения мнений других авторов в

устной форме, написание рефератов даст ему навыки лучше делать то же самое, но уже в письменной форме, хорошем стиле.

Рефераты должны носить научно-проблемный характер. При написании такого реферата студент должен изучить и кратко изложить имеющиеся в литературе суждения по определенному, спорному в теории, вопросу (проблеме) по изучаемой теме, высказать по этому вопросу (проблеме) собственную точку зрения с соответствующим ее обоснованием.

Объем реферата должен быть в пределах 15 – 20 страниц (шрифт TimesNewRoman, полуторный интервал). Титульный лист должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения, наименование кафедры, тема, фамилия и инициалы студента, факультет, курс, номер группы, год выполнения. Реферат должен включать список использованной литературы.

Реферат сдается преподавателю. Как правило, на основании написанного реферата студент готовит небольшое (5 – 10 мин.) выступление на занятии, в ходе которого он должен изложить основные положения своего реферата.

Оформление печатного текста реферата:

1) Текст доклада должен быть набран в редакторе MicrosoftWord версий 97-2007 и позднее и распечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги форматом А4 (210 на 297мм).

2) Основной текст: шрифт TimesNewRoman - 14, без переноса слов, междустрочный интервал полуторный, выравнивание по ширине.

3) Поля: слева - 3 см, сверху – 2 см, справа - 2 см, внизу - 2 см, абзацный отступ – 1,25 см.

4) Заголовки первого порядка: обозначаются римскими цифрами, набираются все заглавными буквами, по центру, без отступа и точки на конце; шрифт 18, полужирный.

5) Заголовки второго порядка по центру, без отступа, арабские цифры, без точки, с заглавной буквы, далее строчными буквами; шрифт 16, полужирный

Рекомендуемые темы докладов, рефератов:

1. Товарообменные операции и компенсационные сделки.
2. Агенты и посредники во внешнеторговых операциях.
3. Аукционы, торги, биржи, ярмарки.
4. Международный факторинг, лизинг и франчайзинг.
5. Унификация норм, правил и обычаев внешней торговли.
6. Базисные условия внешнеторговых контрактов.
7. Транспортные условия внешнеторговых контрактов.
8. Виды и формы фрахтовых контрактов, и их классификационные признаки.
9. Условие о судне рейсового чартера.
10. Условие о грузе рейсового чартера.
11. Условие о портах погрузки /выгрузки, понятие «безопасный порт».
12. Условие о сроках подачи судна под погрузку и рейсовому чартеру.
13. Сталийное время, диспач и демередж.
14. Условие о распределении расходов по грузовым операциям.
15. Условие о фрахте рейсового чартера.
16. Юридические условия рейсового чартера.
17. Особенности танкерных чартеров.
18. Договор об организации перевозок.

19. Виды договоров аренды судов.
20. Сфера использования тайм-чартера.
21. Условие о судне в тайм-чартере.
22. Условие о районе эксплуатации.
23. Условие о разрешенных перевозках.
24. Срок аренды, начисление и оплата арендной платы.
25. Распределение обязанностей и расходов в тайм-чартере.

Критерии и шкала оценивания выполнения реферата

Критерии оценивания:

- знание правовых действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами – умение правильно определять нормативный правовой акт, подлежащий применению к соответствующим правовым отношениям;
- знание анализа и дачи оценки различных источников права и юридических документов
- умение разъяснять смысл правовых норм в целях правильной реализации и их применения, установление взаимосвязи между объектами и субъектами права;
- умение подготовить проекты нормативных правовых актов в рамках осуществления профессиональной деятельности
- владение анализом, оценкой и толкованием законодательной и правоприменительной практики при осуществлении профессиональной деятельности;
- владение анализом юридически-значимых ситуаций на практике, требующих применения правовых норм.

3.4. Методические рекомендации по подготовке к устному опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учащихся. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Устный опрос – метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания обучающихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки. Устный опрос позволяет поддерживать контакт с обучающимися, корректировать их мысли; развивает устную речь (монологическую, диалогическую); развивает навыки выступления перед аудиторией. Именно в ходе текущего устного опроса происходит основная отработка учебного материала,

закрепление знаний, отбирается материал по теме, подчёркивается главное, решающее, вырабатывается последовательность изложения.

Примерный перечень вопросов для устного опроса по дисциплине

Устный опрос

Промежуточная аттестация – экзамен в форме устного опроса.

1. Понятие и внешнеторговых сделок.
2. Товарообменные операции и компенсационные сделки.
3. Агенты и посредники во внешнеторговых операциях.
4. Аукционы, торги, биржи, ярмарки.
5. Международный факторинг, лизинг и франчайзинг.
6. Унификация норм, правил и обычаев внешней торговли.
7. Базисные условия внешнеторговых контрактов.
8. Транспортные условия внешнеторговых контрактов.
9. Виды и формы фрахтовых контрактов, и их классификационные признаки.
10. Условие о судне рейсового чартера.
11. Условие о грузе рейсового чартера.
12. Условие о портах погрузки /выгрузке, понятие «безопасный порт».
13. Условие о сроках подачи судна под погрузку и рейсовому чартеру.
14. Сталийное время, диспач и демередж.
15. Условие о распределении расходов по грузовым операциям.
16. Условие о фрахте рейсового чартера.
17. Юридические условия рейсового чартера.
18. Особенности танкерных чартеров.
19. Договор об организации перевозок.
20. Виды договоров аренды судов.
21. Сфера использования тайм-чартера.
22. Условие о судне в тайм-чартере.
23. Условие о районе эксплуатации.
24. Условие о разрешенных перевозках.
25. Срок аренды, начисление и оплата арендной платы.
26. Распределение обязанностей и расходов в тайм-чартере.
27. Порядок сдачи и возврата судна из тайм-чартера.
28. Период вне аренды.
29. Права и обязанности капитана в тайм-чартере.
30. Сфера применения и варианты бербоут-чартера.
31. Система коммерческих связей при бербоуте строящегося судна.
32. Предмет и сфера применения слот-чартера.
33. Правовое положение и функции фрахтового брокера.
34. Техника фрахтовых операций.
35. Типовые проформы чартеров.
36. Коммерческие условия перевозки грузов.
37. Работа линейного агента.
38. Фрахтовый рынок, географические секции, виды фрахтовых рынков.
39. Факторы, влияющие на конъюнктуру фрахтового рынка.
40. Фрахтовые индексы.
41. Заказ судна на судостроительной верфи.
42. Покупка судна на вторичном рынке.

43. Продажа судна на металлолом.

Курсовое проектирование

Промежуточная аттестация – в форме защиты курсового проекта.

1. Товарообменные операции и компенсационные сделки.
2. Агенты и посредники во внешнеторговых операциях.
3. Аукционы, торги, биржи, ярмарки.
4. Международный факторинг, лизинг и франчайзинг.
5. Унификация норм, правил и обычаев внешней торговли.
6. Базисные условия внешнеторговых контрактов.
7. Транспортные условия внешнеторговых контрактов.
8. Виды и формы фрахтовых контрактов, и их классификационные признаки.
9. Условие о судне рейсового чартера.
10. Условие о грузе рейсового чартера.
11. Условие о портах погрузки /выгрузке, понятие «безопасный порт».
12. Условие о сроках подачи судна под погрузку и рейсовому чартеру.
13. Сталийное время, диспач и демередж.
14. Условие о распределении расходов по грузовым операциям.
15. Условие о фрахте рейсового чартера.
16. Юридические условия рейсового чартера.
17. Особенности танкерных чартеров.
18. Договор об организации перевозок.
19. Виды договоров аренды судов.
20. Сфера использования тайм-чартера.
21. Условие о судне в тайм-чартере.
22. Условие о районе эксплуатации.
23. Условие о разрешенных перевозках.
24. Срок аренды, начисление и оплата арендной платы.
25. Распределение обязанностей и расходов в тайм-чартере.
26. Порядок сдачи и возврата судна из тайм-чартера.
27. Период вне аренды.
28. Права и обязанности капитана в тайм-чартере.
29. Сфера применения и варианты бербоут-чартера.
30. Система коммерческих связей при бербоуте строящегося судна.
31. Предмет и сфера применения слот-чартера.
32. Правовое положение и функции фрахтового брокера.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Название	Автор	Вид издания (учебник, учебное пособие)	Место издания, издательство, год издания, кол-во страниц
Основная литература			

Транспортное право	Духно Н.А.	Учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 522 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17140-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540757
Транспортно-экспедиционная деятельность	Рогавичене Л.И.	Учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17135-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536673
Дополнительная литература			
Транспортная инфраструктура	Солодкий А.И.	Учебник	Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18169-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/5344469
Транспортное право	Морозов С.Ю.	учебник	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 322 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17721-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533611
Учебно-методическая литература для самостоятельной работы			
Транспортная инфраструктура	Солодкий А.И.	Учебник и практику м	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 443 с. — (Профессиональное

			образование). — ISBN 978-5-534-17861-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533860
Транспортная логистика	Неруш Ю.М.	Учебник для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02617-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536187

5. ПЕРЕЧЕНЬ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

№ п/п	Наименование профессиональной базы данных/информационной справочной системы	Ссылка на информационный ресурс
1.	Научная электронная библиотека КиберЛенинка	[Электронный ресурс] https://cyberleninka.ru
2.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	[Электронный ресурс] window.edu.ru
3.	Научная электронная библиотека	[Электронный ресурс] elibrary.ru
4.	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbooks.ru
5.	Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://www.window.edu.ru
6.	Бесплатная библиотека по юриспруденции	http://www.allpravo.ru/library/
7.	Юридический канал. Законы РФ, рефераты, статьи.	http://uristy.ucoz.ru/
8.	Информационно-правовой портал Гарант.ру	http://www.garant.ru/
9.	Справочная правовая система Консультант Плюс	www.consultant.ru
10.	Справочно-правовая система РосПравосудие	www.rospravosudie.com
11.	Кодекс. Законодательство, комментарии, консультации, судебная практика	http://www.kodeks.ru/
12.	Электронная библиотека журналов	http://elibrary.ru
13.	Центральная библиотека образовательных ресурсов	http://www.edulib.ru
14.	Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»	http://www.rubricon.com/
15.	Сайт «Российской газеты»	www.rg.ru
16.	Научная электронная библиотека.	http://elibrary.ru/eLIBRARY.RU

17.	Постановления Пленума Верховного суда РФ.	http://ппвс.ру
18.	Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации.	http://www.pravo.gov.ru/
19.	Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации	http://www.izak.ru
20.	Институт права и публичной политики	http://ilpp.ru
21.	Портал «Право»	http://www.pravo.ru
22.	Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»	http://www.law.edu.ru

6. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование программного продукта	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, распространяется свободно)
1	Антивирусный пакет Kaspersky Endpoint Security	Сублицензионный договор № ЮС-2020-00756 от 09.07.2020, ООО «Южная Софтверная Компания»
2	Архиватор WinRAR	Государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»
3	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»	№ ПК-35-2022 от 01.12.2022
4	Операционная система Microsoft Windows 7 x64	Сублицензионный договор № ЮС-2018-00146 от 05.02.2018г., ООО «Южная Софтверная Компания»
5	Операционная система Microsoft Windows 10 x64	Сублицензионный договор № ЮС-2019-0146 от 05.02.2019 ООО «Южная Софтверная Компания»
6	Офисный пакет программ Microsoft Office 2007 x64	Государственный контракт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»
7	Справочная правовая система ГАРАНТ	Договор № СК-6478-01-23 от 29.12.2022, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»
8	Архиватор 7-Zip 16.04 (x64)	Распространяется свободно, лицензия GNULGPL, правообладатель IgorPavlov
9	Браузер интернета Google Chrome	Распространяется свободно, лицензия ChromeEULA, правообладатель GoogleInc
10	Текстовый редактор Notepad ++	Распространяется свободно, лицензия GNUGPL, правообладатель Дон Хо
11	Система дистанционного обучения на базе платформы Moodle	GNU GPL



Издается в авторской редакции
Подписано в печать (17.01.2025). Формат 60x80 ¹/₁₆
Бумага кн.-журн. П.л. (2,6) Гарнитура Таймс.
Тираж (20).

Воронежский филиал Федерального государственного образовательного учреждения
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»
Типография Воронежского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»,
Воронеж, Ленинский проспект, 174л.

Отпечатано с оригинал-макета заказчика. Ответственность за содержание
представленного оригинал-макета типография не несет.
Требования и пожелания направлять авторам данного издания