

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минакова Ирина Вячеславна

Должность: декан ФГУиМО

Дата подписания: 20.08.2023 11:28:52

Уникальный программный ключ:

0ee879b70f541c56a4cd5d873b77dcd0f25a3ee300c701f9bc543eaf1fdcf65a

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Контракты и внешнеторговая документация»

Цель дисциплины: формирование общетеоретических знаний в области международно-правовых актов, регулирующих внешнеэкономическую деятельность, расширение сферы знаний студента по различным видам гражданско-правовых договоров, определяющих международную торговлю.

Задачи дисциплины:

- усвоение понятия о внешнеэкономическом контракте, его оформлении, содержании, порядке исполнения, расторжения и применения договора;
- изучение нормативной базы, посвященной внешнеэкономической деятельности и внешнеторговым соглашениям сторон;
- свободное ориентирование в различных способах досудебного разрешения споров, в частности в порядке международного коммерческого арбитража;
- обучение составлению юридически значимых документов на основе действующих конвенций (договоры международной купли-продажи, договоры подряда, аренды, хранения, консигнации, комиссии, инвестиционные соглашения, агентские соглашения, лицензионные соглашения, арбитражные соглашения и др.).

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-1 - способность осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела.

Разделы дисциплины: Правовые основы международного торгового контракта. Классификация контрактов, применяемых в международной торговле. Содержание и структура международного контракта купли-продажи товаров. Специфика и особенности составления, заключения, исполнения и расторжения международного контракта купли-продажи товаров. Внешнеторговая документация.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

«Юго-Западный государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

государственного управления и
международных отношений

(выполнение ф-ты пометкой)

И.В. Минакова

(подпись, инициалы, фамилия)

« 23 » 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Контракты и внешнегoрговая документация

(выполнение дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.05.02

кодификатор ФГОС ВО

Таможенное дело

и выполнение программы по специальности в магистратуре

Международное сотрудничество таможенных администраций

выполнение программы, специализации или магистерской программы

форма обучения очная

иные характеристики обучения

Курск – 2020

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.02 Таможенное дело и на основании учебного плана специальности 38.05.02 Таможенное дело, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» февраля 2020 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по специальности 38.05.02 Таможенное дело на заседании кафедры таможенного дела и мировой экономики «16» июня 2020 г., протокол № 24

И.о.зав. кафедрой _____ Солодухина О. И.

Разработчики программы

к.э.н., доцент кафедры ТДиМЭ _____ Добринова Т.В.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

к.э.н., доцент кафедры ТДиМЭ _____ Головин А.А.

(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.02 Таможенное дело, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры ТДиМЭ от 25.06.2020

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Деркав Н.С.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.02 Таможенное дело, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры ТДиМЭ 21.06.2022 протокол № 29

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Деркав Н.С.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 38.05.02 Таможенное дело, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры ТДиМЭ протокол № 29 от 21.06.2023

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Деркав Н.С.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Формирование общетеоретических знаний в области международно-правовых актов, регулирующих внешнеэкономическую деятельность, расширение сферы знаний студента по различным видам гражданско-правовых договоров, определяющих международную торговлю.

1.2 Задачи дисциплины

- усвоение понятия о внешнеэкономическом контракте, его оформлении, содержании, порядке исполнения, расторжения и применения договора;
- изучение нормативной базы, посвященной внешнеэкономической деятельности и внешнеторговым соглашениям сторон;
- свободное ориентирование в различных способах досудебного разрешения споров, в частности в порядке международного коммерческого арбитража;
- обучение составлению юридически значимых документов на основе действующих конвенций (договоры международной купли-продажи, договоры подряда, аренды, хранения, консигнации, комиссии, инвестиционные соглашения, агентские соглашения, лицензионные соглашения, арбитражные соглашения и др.).

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны

знать:

- основные понятия, содержание и особенности исполнения контрактов в международной торговле;
- основные международные акты, регламентирующие внешнеторговую деятельность;
- таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле в области документального оформления внешнеторговых операций
- организацию документального обеспечения внешнеторговых операций и порядок заполнения и оформления внешнеторговых документов.

уметь:

- участвовать в осуществлении учета и контроля за ходом реализации внешнеторговых сделок и оформлением внешнеторговой документации;
- определять виды документов для оформления определенных сделок по внешнеторговым операциям;
- составлять и оформлять внешнеторговые контракты;
- применять нормы и опираться на источники права при составлении внешнеторгового контракта и проработке его основных условий;

– вырабатывать самостоятельные подходы к работе с нормативно-правовой базой и составлять различные контракты.

владеть:

– навыками, приемами и способами толкования норм внешнеторгового законодательства;

– навыками учета и контроля за ходом реализации внешнеторговых сделок и оформлением внешнеторговой документации;

– основами профессиональной речевой коммуникации; основными навыками оформления документов (основами документооборота);

– навыками составления и проработки условий внешнеторгового контракта

– навыками проведения аудита внешнеторгового контракта.

У обучающихся формируется компетенция - ПК-1 - способность осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела.

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.02 «Контракты и внешнеторговая документация» относится к обязательной дисциплине вариативной части ООП ВО, изучается на 4 курсе, в 7 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 часа

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	55,15
в том числе:	
лекции	18
лабораторные работы	0
практические занятия	36
экзамен	1,15
зачет	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего)	54
в том числе:	

лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	61,85
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	27

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1.	2.	3.
1.	ТЕМА 1. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МЕЖДУНАРОДНОГО ТОРГОВОГО КОНТРАКТА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Правовая сущность международного торгового контракта. 2. История торгового-контрактного права. 3. Международная унификация и гармонизация торгового-контрактного права. 4. Источники правового регулирования контрактных отношений в международной торговле. 5. Торгово-контрактное законодательство в России.
2.	ТЕМА 2. КЛАССИФИКАЦИЯ КОНТРАКТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ В МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВЛЕ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация международных торговых контрактов по признакам. 2. Классификация международных торговых контрактов по содержанию внешнеторговой деятельности. 3. Классификация международных торговых контрактов на поставку товаров.
3.	ТЕМА 3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА МЕЖДУНАРОДНОГО КОНТРАКТА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ТОВАРОВ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация контрактных условий в международной торговле. 2. Анализ содержания контрактных условий в международной торговле.
4.	ТЕМА 4. СПЕЦИФИКА И ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОГО КОНТРАКТА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ТОВАРОВ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление международного торгового контракта. 2. Заключение и исполнение международного торгового контракта. 3. Расторжение международного торгового контракта.
5.	ТЕМА 5. ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Унифицированная система внешнеторговой документации. 2. Оперативно-коммерческая документация 3. Товаросопроводительная документация

		4. Расчетная внешнеторговая документация 5. Страховая внешнеторговая документация 6. Документация, оформляемая при ввозе (вывозе) товара 7. Транспортная внешнеторговая документация 8. Экспедиторская внешнеторговая документация
--	--	--

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек. , час	№ лаб.	№ пр.			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МЕЖДУНАРОДНОГО ТОРГОВОГО КОНТРАКТА	3	-	1	У-1, У-2, У-3, МУ-1, МУ-2	С, РЗ, С, Т, СРС (1, 2, 3 неделя)	ПК-1
2.	КЛАССИФИКАЦИЯ КОНТРАКТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ В МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВЛЕ	3	-	2	У-1, У-4, У-5, МУ-1, МУ-2	С, РЗ, С, Т, СРС (4, 5, 6 неделя)	ПК-1
3.	СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА МЕЖДУНАРОДНОГО КОНТРАКТА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ТОВАРОВ	4	-	3	У-1, У-5, МУ-1, МУ-2	С, РЗ, С, Т, СРС (7, 8, 9, 10 неделя)	ПК-1
4.	СПЕЦИФИКА И ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОГО КОНТРАКТА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ТОВАРОВ	4	-	4	У-1, У-5, МУ-1	С, РЗ, С, Т, СРС (11,12, 13, 14 неделя)	ПК-1
5.	ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	4	-	5	У-1, У-2, МУ-1, МУ-2	С, РЗ, С, Т, СРС (15, 16, 17, 18 неделя)	ПК-1

С – собеседование, РЗ – разноуровневые задачи, Т – тестирование, С – сообщение, СР – самостоятельная работа

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.2 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час
1.	2.	3.
1.	Правовые основы международного торгового контракта	6
2	Классификация контрактов, применяемых в международной торговле	6
3	Содержание и структура международного контракта купли-продажи товаров	8
4.	Специфика и особенности составления, заключения, исполнения и расторжения международного контракта купли-продажи товаров	8
5.	Внешнеторговая документация	8
Итого		36

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раз-дела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1.	2.	3.	4.
1.	Правовые основы международного торгового контракта	3 неделя	12
2.	Классификация контрактов, применяемых в международной торговле	6 неделя	12
3.	Содержание и структура международного контракта купли-продажи товаров	9 неделя	12
4.	Специфика и особенности составления, заключения, исполнения и расторжения международного контракта купли-продажи товаров	13 неделя	12
5.	Внешнеторговая документация	17 неделя	13,85
Итого			61,85
Подготовка к экзамену			27

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - заданий для самостоятельной работы;
 - тем рефератов и докладов; тем курсовых работ и методические рекомендации по их выполнению; вопросов к зачету;
 - методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

1

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 специальности 38.05.02 Таможенное дело реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с сотрудниками Курской таможни. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33 % аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (тема лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1.	Правовые основы международного торгового контракта	Интерактивная лекция	3
2.	Классификация контрактов, применяемых в международной торговле	Ролевая игра	3
3.	Содержание и структура международного контракта купли-продажи товаров	Дискуссия	4

№	Наименование раздела (тема лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
4.	Специфика и особенности составления, заключения, исполнения и расторжения международного контракта купли-продажи товаров	Анализ ситуационных и имитационных моделей	4
5.	Внешнеторговая документация	Тренинг	4
Итого:			18

1

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и (или) профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для человека и общества;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции, содержание компетенции	Дисциплины (модули) при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1.	2.	3.	4.
ПК-1 способность осуществлять контроль за соблюдением таможенного законодательства и законодательства Российской Федерации о таможенном деле при совершении таможенных операций участниками ВЭД и иными лицами, осуществляющими деятельность в сфере таможенного дела.	Основы таможенного дела	Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств Таможенный контроль после выпуска товара Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности	Таможенный контроль товаров, перемещаемых различными видами транспорта Организация государственного контроля в пункте пропуска Экспортный контроль

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п. 7.1)</i>	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенции		
		Пороговый уровень («удовлетворительный»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-1	1 Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3 РПД	Знать: - основы таможенного законодательства в области документального оформления внешнеторговых операций	Знать: - таможенное законодательство в области документального оформления внешнеторговых операций; - организацию	Знать: - таможенное законодательство и законодательство РФ о таможенном деле в области документального оформления

Код компетенции/ этап <i>(указывается название этапа из п. 7.1)</i>	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенции		
		Пороговый уровень («удовлетворительный»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>2 Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3 Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -участвовать в осуществлении учета и контроля за ходом реализации внешнеторговых сделок и оформлением внешнеторговой документации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками учета и контроля за ходом реализации внешнеторговых сделок и оформлением внешнеторговой документации. 	<p>документального обеспечения внешнеторговых операций и порядок заполнения и оформления внешнеторговых документов.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -участвовать в осуществлении учета и контроля за ходом реализации внешнеторговых сделок и оформлением внешнеторговой документации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками учета и контроля за ходом реализации внешнеторговых сделок и оформлением внешнеторговой документации. 	<p>внешнеторговых операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию документального обеспечения внешнеторговых операций и порядок заполнения и оформления внешнеторговых документов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -участвовать в осуществлении учета и контроля за ходом реализации внешнеторговых сделок и оформлением внешнеторговой документации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками учета и контроля за ходом реализации внешнеторговых сделок и оформлением внешнеторговой документации.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Правовые основы международного торгового контракта	ПК-1	Лекция, практические занятия, СРС	С, РЗ, С, Т, СРС	Согласно темам в ФОС	Согласно табл. 7.2
2.	Классификация контрактов, применяемых в международной торговле	ПК-1	Лекция, практические занятия, СРС	С, РЗ, С, Т, СРС	Согласно темам в ФОС	Согласно табл. 7.2
3.	Содержание и структура международного контракта купли-продажи товаров	ПК-1	Лекция, практические занятия, СРС	С, РЗ, С, Т, СРС	Согласно темам в ФОС	Согласно табл. 7.2
4.	Специфика и особенности составления, заключения, исполнения и расторжения международного контракта купли-продажи товаров	ПК-1	Лекция, практические занятия, СРС	С, РЗ, С, Т, СРС	Согласно темам в ФОС	Согласно табл. 7.2
5.	Внешнеторговая документация	ПК-1	Лекция, практические занятия, СРС	С, РЗ, С, Т, СРС	Согласно темам в ФОС	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Перечень вопросов для собеседования

Международная торговая сделка и основные внешнеторговые документы

1. Какие условия необходимы для признания международного характера сделки купли-продажи?

2. Какие формы межфирменных связей применяются в современных условиях участниками ВЭД?

3. В чем заключаются отличия в деятельности союзов предпринимателей и коммерческих фирм?

4. Чем отличается прямой метод осуществления коммерческих операций от косвенного метода?

5. Каковы основные функции Комиссии ООН по праву международной торговли?

6. Каковы основные цели создания Международного института унификации частного права?

7. Какие международные конвенции были заключены по вопросам торгового арбитража?

8. Какие вопросы рассматривает на ежегодных сессиях Комитет по развитию торговли в области международной коммерческой практики?

9. В чем заключается работа по стандартизации и унификации внешнеторговых документов, проводимая под руководством ЕЭК ООН?

10. На какие группы делятся внешнеторговые документы в зависимости от выполняемых ими функций?

Документы по подготовке внешнеторговых сделок

1. Раскройте понятие «внешнеторговая операция», «сделка», «контракт», «договор».

2. Какие существуют виды контрактов купли–продажи?

3. Назовите показатели и приведите модели расчета показателей, характеризующих эффективность внешнеторговых операций.

4. Какая существует классификация внешнеторговых операций?

5. Перечислите основные положения (статьи) внешнеторгового контракта.

6. В каких случаях чаще всего применяется твердая цена во внешнеторговом контракте?

7. Что понимается во внешнеторговом контракте под термином «наличный расчет»?

8. Что представляют собой базисные условия поставок товаров?

9. Как классифицируются базисные условия поставок товаров?

Коммерческие документы

1. Раскройте понятие «внешнеторговая операция».

2. Раскройте понятия «сделка», «контракт», «договор».

3. Какие существуют виды контрактов купли–продажи?

4. Назовите показатели и приведите модели расчета показателей, характеризующих эффективность внешнеторговых операций.

5. Какая существует классификация внешнеторговых операций?

Страховые документы

1. Какова сущность страхования внешнеэкономических связей?

2. В чем состоит различие между полисодержателем и страховщиком?

3. Что представляет собой страховая премия?

4. Что выступает объектом страховых отношений в страховании?

5. Чем генеральный страховой полис отличается от рейсового?

6. В каких случаях составляется смешанный страховой полис?

7. С какой целью составляется страховое объявление?

8. Какие функции выполняет страховой сертификат?

Транспортные документы

1. Какие факторы являются определяющими для выбора вида транспорта для международных перевозок?

2. Какова специфика и особенности перевозок различными видами транспорта?

3. Какие функции выполняет коносамент?

4. Какие виды коносаментов составляются во внешнеторговой деятельности?

5. В каких случаях выдается сквозной коносамент?

6. С какой целью составляется штурманская расписка?

7. В чем заключается отличие тайм-чартера и бербоут-чартера?

8. В чем отличие договоров морской перевозки бернс-нота и букинг-нота?

9. Какие виды накладных составляются для оформления международных перевозок?

10. Каково назначение универсального транспортного документа? Если одна страна - участница Конвенции о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ), а другая нет, то как будет регулироваться перевозка грузов между этими странами?

11. Каким документом оформляются международные автомобильные перевозки и сколько экземпляров надо оформить, если груз должен погрузиться на два транспортных средства?

12. Что такое «карнет TIR» и какая организация в РФ имеет право выдавать этот документ и кому выдается?

13. Какое количество отрывных листков должна содержать книжка МДП для перевозки груза из РФ через Белоруссию в Польшу?

Транспортно-экспедиторские документы

1. Какие функции выполняет грузовая таможенная декларация?
2. Кто выписывает декларацию об опасных грузах?
3. С какой целью составляется декларация таможенной стоимости?
4. Какие органы выдают экспортные лицензии?
5. Какие сведения должны содержаться в сертификате о происхождении товара?
6. Каково назначение консульской фактуры?
7. Какие документы подтверждают качество экспортируемого товара?
8. С какой целью выдаются ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства?
9. Какие данные содержатся в манифесте?
10. Для осуществления каких видов деятельности, связанных с внешнеторговыми операциями, необходимо получать лицензии?

Перечень вопросов на самостоятельное изучение:

1. Понятие договора морского страхования. Основные права и обязанности сторон.
2. Момент заключения договора морского страхования и его вступление в силу.
3. Взаимное страхование.
4. Объект морского страхования.
5. Грубая неосторожность страхователя, выгодоприобретателя и грузоотправителя. Wilful misconduct.
6. Страховой полис и условия страхования. Генеральный полис. Страховой сертификат.
7. Понятие конструктивной гибели застрахованного имущества.
8. Стороны договора морского страхования. Выгодоприобретатель.
9. Освобождение страховщика от ответственности по договору морского страхования.
10. Абандон в контексте морского страхования. Правовая природа абандона.
11. Какие условия необходимы для признания международного характера сделки купли-продажи?
12. Какие формы межфирменных связей применяются в современных условиях участниками ВЭД?
13. В чем заключаются отличия в деятельности союзов предпринимателей и коммерческих фирм?
14. Чем отличается прямой метод осуществления коммерческих операций от косвенного метода?
15. Каковы основные функции Комиссии ООН по праву международной

торговли?

16. Каковы основные цели создания Международного института унификации частного права?

17. Какие международные конвенции были заключены по вопросам торгового арбитража?

18. Какие вопросы рассматривает на ежегодных сессиях Комитет по развитию торговли в области международной коммерческой практики?

19. В чем заключается работа по стандартизации и унификации внешнеторговых документов, проводимая под руководством ЕЭК ООН?

20. На какие группы делятся внешнеторговые документы в зависимости от выполняемых ими функций?

21. Какие способы установления контактов с потенциальным покупателем может использовать продавец в процессе подготовки коммерческой сделки?

22. Чем различаются твердая и свободная оферты?

23. В каких случаях посылается первая твердая оферта?

24. В каких случаях оформляется тендерная документация?

25. Какие способы установления контактов с потенциальным продавцом-экспортером может использовать покупатель в процессе подготовки коммерческой сделки?

26. Каково назначение и содержание заказа?

27. В каких случаях составляется письмо о намерениях?

28. Какую информацию должна включать в себя инструкция по маркировке?

29. В чем отличие контракта купли-продажи от других видов договоров – арендного, лицензионного, страхования?

30. Какие функции выполняет контракт купли-продажи товаров?

31. Какая конвенция унифицирует правовой режим внешнеторговых сделок купли-продажи?

32. Какие разделы включает контракт купли-продажи?

33. По каким критериям можно определить качество товара в контракте купли-продажи?

34. Какие виды цен могут применяться при составлении раздела контракта «цена товара»?

35. С какой целью применяются базисные условия поставки при составлении контрактов?

36. Какая информация должна содержаться в разделе контракта «условия платежа»?

37. Какие функции выполняет маркировка грузов?

38. В каких случаях импортеры могут предъявлять экспортерам рекламации?

По каким причинам может произойти расторжение внешнеторгового контракта?

39. В чем заключается основное отличие счета-фактуры от счета-спецификации?

В каких случаях составляется предварительный счет?

40. Какие документы дают количественную характеристику партии товара?
41. В каких документах содержится информация о качестве поставленных товаров?
42. Какие функции выполняет коммерческий счет?
43. Какие документы относятся к технической документации?
44. С какой целью составляются упаковочные листы на товар?
45. Каково назначение сертификата качества товара?
46. В каких случаях выдается разрешение на отгрузку товара?
47. Какие документы необходимо составить для оформления банковского перевода?
48. Какие документы необходимо составить для оформления товарного аккредитива?
49. Какие документы необходимы для оформления инкассового поручения?
50. С какой целью составляется заявление на банковский перевод?
51. С какой целью составляется товарный аккредитив?
52. Какие данные содержит инкассовое поручение?
53. Каковы функции и назначение чека?
54. В чем отличие простого и переводного векселя?
55. В каких случаях составляется долговое обязательство?
56. Какова сущность страхования внешнеэкономических связей?
57. В чем состоит различие между полисодержателем и страховщиком?
58. Что представляет собой страховая премия?
59. Что выступает объектом страховых отношений в страховании?
60. Чем генеральный страховой полис отличается от рейсового?
61. В каких случаях составляется смешанный страховой полис?
62. С какой целью составляется страховое объявление?
63. Какие функции выполняет страховой сертификат?
64. Какие факторы являются определяющими для выбора вида транспорта для международных перевозок?
65. Какова специфика и особенности перевозок различными видами транспорта?
66. Какие функции выполняет коносамент?
67. Какие виды коносаментов составляются во внешнеэкономической деятельности?
68. В каких случаях выдается сквозной коносамент?
69. С какой целью составляется штурманская расписка?
70. В чем заключается отличие тайм-чартера и бербоут-чартера?
71. В чем отличие договоров морской перевозки бернс-нота и букинг-нота?
72. Какие виды накладных составляются для оформления международных перевозок?
73. Каково назначение универсального транспортного документа?
74. Каково назначение отгрузочного поручения?

75. С какой целью составляется экспедиторская инструкция
76. Какие виды экспедиторских извещений составляются?
77. В чем состоит различие экспедиторского свидетельства о транспортировке и свидетельства о получении груза?
78. Какая информация содержится в извещении об отправке?
79. Какая информация содержится в складской расписке экспедитора?
80. Чем товароскладочная квитанция отличается от складской квитанции?
81. Какие функции выполняет складской варрант?
82. Кем составляется ордер на обработку грузов?
83. Какие сведения содержатся в документах на портовые сборы?
84. Какие функции выполняет грузовая таможенная декларация?
85. Кто выписывает декларацию об опасных грузах?
86. С какой целью составляется декларация таможенной стоимости?
87. Какие органы выдают экспортные лицензии?
88. Какие сведения должны содержаться в сертификате о происхождении товара?
89. Каково назначение консульской фактуры?
90. Какие документы подтверждают качество экспортируемого товара?
91. С какой целью выдаются ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства?
92. Какие данные содержатся в манифесте?
93. Для осуществления, каких видов деятельности, связанных с внешнеторговыми операциями, необходимо получать лицензии?

Перечень тем для сообщений:

1. Понятие и виды международных сделок.
2. Классификация внешнеторговых документов, назначение основных групп документов.
3. Требования к бланкам и основные способы изготовления внешнеторговой документации.
4. Проблемы стандартизации и унификации внешнеторговых документов.
5. Международная регламентация внешнеэкономической деятельности.
6. Характеристика и назначение основных видов предконтрактных и контрактных документов.
7. Функции и правовой режим внешнеторгового контракта купли-продажи.
8. Назначение и структура внешнеторгового контракта купли-продажи.
9. Порядок составления и оформления договора на поставку товаров для экспорта.
10. Особенности составления контракта для импорта.
11. Основные формы встречной торговли, составление контрактов по бартеру.
12. Торговое агентское соглашение.
13. Структура и правила оформления договора поручения.

14. Характеристика и назначение основных видов коммерческих документов.
15. Виды и функции коммерческих счетов. Правила оформления.
16. Техническая документация и прочие коммерческие документы.
17. Основные виды документов по платежно-банковским операциям.
18. Документы по банковским переводам и порядок их составления.
19. Товарный аккредитив и правила его оформления.
20. Характеристика документов по инкассовым платежам.
21. Особенности оформления чеков, векселей и долговых обязательств.
22. Основные формы расчетов, применяемые при совершении внешнеэкономических сделок купли-продажи.
23. Основные документы, регулирующие отношения между страховщиком и страхователем.
24. Виды страховых полисов и основные виды рисков, против которых совершается страхование.
25. Правила транспортного страхования грузов. Порядок оформления страхового полиса и страхового сертификата.
26. Международное страхование и его институты.
27. Основные виды транспортных документов.
28. Международная товарно-транспортная накладная и ее виды при различных перевозках. Правила составления.
29. Функции и виды коносамента.
30. Характеристика транспортных документов, используемых при морских грузоперевозках.
31. ИНКОТЕРМС в оформлении базисных условий поставки.
32. Транспортно-экспедиторские документы.
33. Отгрузочное поручение. Порядок составления и оформления.
34. Назначение и правила составления складской и товароскладочной квитанции.
35. Виды и содержание документов для оформления перехода товаров через таможенную границу.
36. Грузовая таможенная декларация (ГТД), ее структура и порядок заполнения.
37. Экспортные, импортные и валютные лицензии.
38. Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства.
39. Книжки МДП и АТА. Правила составления.
40. Сертификаты качества, происхождения товара, ЮНКТАД.
41. Декларации МЖДП и ТМТ. Назначение и характеристика.
42. Паспорт экспортной сделки. Порядок заполнения.
43. Таможенные декларации: виды и назначения.
44. Характеристика различных видов международных перевозок.
45. Основные виды транспортных документов
46. Сущность и виды страхования внешнеэкономических связей.

47. Основные документы, регулирующие отношения между страховщиком и страхователем.
48. Виды коммерческих документов.
49. Таможенные декларации: виды и назначение.
50. Документы, подтверждающие качество товара.
51. Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства.
52. Виды технической и товаросопроводительной документации.
53. Документы по банковскому переводу, их виды и характеристика.
54. Классификация документов по товарному аккредитиву, их виды и характеристика.
55. Классификация документов по инкассо.
56. Виды и назначение экспортных и импортных лицензий.
57. Классификация контрагентов как субъектов международных коммерческих операций.
58. Методы осуществления международных коммерческих операций.
59. Разработка и установление общих правил международной коммерческой практики.
60. Документы по подготовке экспортной и импортной сделкам.

Промежуточный контроль

Тесты

Международная торговая сделка и основные внешнеторговые документы

1. В зависимости от выполняемых функций основные внешнеторговые документы это:
- а) документы по подготовке экспортной сделки;
 - б) документы по подготовке импортной сделки;
 - в) по обеспечению производства товара, предназначенного для экспорта;
 - г) по подготовке экспортного товара к отгрузке;
 - д) коммерческие документы;
 - е) документы по платёжно-банковским операциям;
 - ж) страховые документы;
 - з) транспортные документы;
 - и) транспортно-экспедиторские документы;
 - к) таможенные документы.
2. Импортные операции – это:
- а) операции, направленные на вывоз товара за пределы государства;
 - б) операции по ввозу на внутренний рынок товара, закупленного у другой страны;
 - в) приобретение с ввозом из-за границы ранее экспортируемого и не подвергнутого там переработке товара.

3. Экспортные операции – это:

- а) операции по ввозу на внутренний рынок товара, закупленного у другой страны;
- б) операции, направленные на вывоз товара за пределы государства;
- в) продажа с вывозом за границу ранее импортируемого и не подвергнутого переработке товара.

4. К внешнеторговым операциям относятся:

- а) экспорт;
- б) импорт;
- в) валютные и финансовые кредиты;
- г) производственная кооперация;
- д) реэкспорт;
- е) реимпорт.

5. К товарообменной торговле относятся:

- а) встречные закупки;
- б) бартер;
- в) экспорт;
- г) толлинг.

6. Реимпортные операции – это:

- а) приобретение с ввозом из-за границы ранее экспортированного и не подвергнутого там переработке товара;
- б) продажа с вывозом за границу ранее импортированного и не подвергнутого переработке товара;
- в) оба ответа правильные;
- г) оба ответа неправильные.

7. Внешнеторговая сделка - это:

- а) техника проведения коммерческих операций;
- б) договор (соглашение) между двумя или несколькими сторонами, находящимися в разных странах, по поставке товара определенного количества и качества и оказывающих в соответствии с согласованными условиями;
- в) услуги;
- г) купля-продажа товаров на рынке;
- д) договор (соглашение) между двумя или несколькими сторонами одного государства;
- ж) сфера установления отношений по поводу ВЭД.

Итоговый контроль

Тесты

1. В зависимости от выполняемых функций основные внешнеторговые документы это:

- а) документы по подготовке экспортной сделки;
- б) документы по подготовке импортной сделки;
- в) по обеспечению производства товара, предназначенного для экспорта;
- г) по подготовке экспортного товара к отгрузке;
- д) коммерческие документы;
- е) документы по платёжно-банковским операциям;
- ж) страховые документы;
- з) транспортные документы;
- и) транспортно-экспедиторские документы;
- к) таможенные документы.

2. Импортные операции – это:

- а) операции, направленные на вывоз товара за пределы государства;
- б) операции по ввозу на внутренний рынок товара, закупленного у другой страны;
- в) приобретение с ввозом из-за границы ранее экспортируемого и не подвергнутого там переработке товара.

3. Экспортные операции – это:

- а) операции по ввозу на внутренний рынок товара, закупленного у другой страны;
- б) операции, направленные на вывоз товара за пределы государства;
- в) продажа с вывозом за границу ранее импортируемого и не подвергнутого переработке товара.

4. К внешнеторговым операциям относятся:

- а) экспорт;
- б) импорт;
- в) валютные и финансовые кредиты;
- г) производственная кооперация;
- д) реэкспорт;
- е) реимпорт.

5. К товарообменной торговле относятся:

- а) встречные закупки;
- б) бартер;
- в) экспорт;
- г) толлинг.

6. Реимпортные операции – это:

- а) приобретение с ввозом из-за границы ранее экспортированного и не подвергнутого там переработке товара;

- б) продажа с вывозом за границу ранее импортированного и не подвергнутого переработке товара;
- в) оба ответа правильные;
- г) оба ответа неправильные.

7. Внешнеторговая сделка - это:

- а) техника проведения коммерческих операций;
- б) договор (соглашение) между двумя или несколькими сторонами, находящимися в разных странах, по поставке товара определенного количества и качества и оказывающих в соответствии с согласованными условиями;
- в) услуги;
- г) купля-продажа товаров на рынке;
- д) договор (соглашение) между двумя или несколькими сторонами одного государства;
- ж) сфера установления отношений по поводу ВЭД.

8. Какие способы может использовать продавец в процессе подготовки коммерческой сделки для установления контактов с потенциальными покупателями:

- а) направить предложение (оферту) непосредственно одному или нескольким возможным иностранным покупателям;
- б) принять и подтвердить заказ покупателя;
- в) направить покупателю предложение в ответ на его запрос с указанием конкретных условий будущего контракта или формой контракта;
- г) принять участие в торгах путем представления тендера организаторам торгов;
- д) направить возможному покупателю коммерческое письмо с информацией о намерениях вступить в переговоры по поводу заключения конкретной сделки;
- е) направить форму контракта уже известному покупателю как результат согласования условий контракта по телефону, телетайпу или телексу или на основе предшествующих договоренностей.

9. Когда продавец должен уведомить покупателя о готовности товара к отгрузке?

- а) когда товар изготовлен;
- б) когда нанесена маркировка;
- в) по своему усмотрению;
- г) когда товар готов к сдаче;
- д) по требованию покупателя.

10. Преамбула-это:

- а) заключительная сторона контракта, содержащая юридические адреса сторон и подписи;
- б) претензия, предъявляемая покупателем к продавцу в связи с

несоответствием качества и количества поставленного товара условиям контракта;

в) вводная часть контракта купли-продажи, содержащая наименование и номер контракта, место и дату заключения контракта, а также определение сторон, заключающих сделку;

г) протокол о намерении сторон вступить в контактные отношения и принять конкретные подготовительные обязательства на определенный срок:

д) часть контракта, оговаривающая условия страхования.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки знаний используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие. Тема 1. Правовые основы международного торгового контракта	4	Выполнил, но «не защитил»	8	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие. Тема 2. Классификация контрактов, применяемых в международной торговле	4	Выполнил, но «не защитил»	8	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие. Тема 3. Содержание и структура международного контракта купли-продажи товаров	4	Выполнил, но «не защитил»	8	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие. Тема 4. Специфика и особенности составления, заключения, исполнения и расторжения международного контракта купли-продажи товаров	4	Выполнил, но «не защитил»	8	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие. Тема 5. Внешнеторговая документация	4	Выполнил, но «не защитил»	8	Выполнил и «защитил»
СРС	4	Выполнил, но «не защитил»	8	Выполнил и «защитил»
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Посетил 50% занятий	16	Посетил более 50% занятий
Зачет	0	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	36	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна

задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Кулешов, А. В. Контракты и внешнеторговая документация [Текст] : учебное пособие / А. В. Кулешов, Л. А. Желтова, О. В. Шишкина. - СПб. : Троицкий мост, 2012. - 256 с.

2. Поступов, П. Р. Исследование внешнеторгового контракта, как основы внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс] / П. Р. Поступов. - М. : Лаборатория книги, 2010. - 89 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87032>.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Брезгунов, А. В. Страхование грузов при исполнении контрактов купли-продажи [Электронный ресурс] / А. В. Брезгунов. - М. : Лаборатория книги, 2011. - 95 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142507>.

2. Зульфугарзаде, Т. Э. Правовое регулирование внешнеторговых контрактов : учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] / Т. Э. Зульфугарзаде. - М. : Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 634 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426947>.

3. Угрин, Т. С. Договор международной купли-продажи товаров в системе гражданского права Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. С. Угрин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2014. - 127 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448213>.

8.3 Перечень методических указаний

1. Контракты и внешнеторговая документация [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы по дисциплине для специальности 38.05.02 – Таможенное дело / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Бобырева. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 49 с.

2. Контракты и внешнеторговая документация [Электронный ресурс] : методические указания для практических занятий по дисциплине для

специальности 38.05.02 – Таможенное дело / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Бобырева. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 22 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Таможенное дело

Юрист

Вестник Российской таможенной академии

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечные системы:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

- Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>.

- Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.prlib.ru>.

- Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://нэб.рф>.

- Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.library.kstu.kursk.ru>.

2. Современные профессиональные базы данных:

- БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.diss.rsl.ru>.

- БД «Polpred.com Обзор СМИ» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.polpred.com>.

- БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.dlib.eastview.com/>

- База данных Web of Science [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.apps.webofknowledge.com>.

- База данных Scopus [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.scopus.com>.

3. Информационно-справочные системы:

- справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

- Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Контракты и внешнеторговая документация», изучается студентами на четвертом курсе, в 7 семестре. Основными видами аудиторной

работы студентов являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются

за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью усвоения и закрепления компетенций.

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Office 2016
2. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition
3. Информационно-справочные системы:
 - Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
 - Информационно-аналитическая система Science Index [Электронный ресурс]. Режим доступа: электронный читальный зал периодических изданий научной библиотеки ЮЗГУ.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы (аудитория с компьютерами). Оборудование аудиторий: столы и стулья для обучающихся, стол и стул для преподавателя, доска, экран на штативе DINON, проектор BenQ MP626, ноутбук Samsung R 510. Компьютерный класс имеет персональные компьютеры в количестве, соответствующем числу студентов в подгруппе. Все компьютеры имеют выход в интернет.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения

материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			
1	8, 9	-	-	-	2	28.08.20г.	Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ Добринова Т.В.

