

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель Учебно-методического
совета факультета государственной
культурной политики
Единак А. Ю.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КОНТРАКТ И ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**Направление подготовки/специальности (код, наименование)
38.05.02 Таможенное дело**

Профиль подготовки/специализация

Экспертная деятельность в области охраны культурных ценностей

Квалификация (степень) выпускника специалист
(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

*РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов*

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы :

Целями освоения дисциплины «Контракты и внешнеторговая документация» являются:

- изучение теоретических аспектов внешнеэкономических сделок, форм и методов осуществления внешнеторговых операций;
- формирование практических навыков по подготовке, заключению и реализации внешнеторговых контрактов в условиях глобализации мировой экономики..

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Контракты и внешнеторговая документация».

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-2.1 Применяет методы сбора, обработки и анализа данных для работы с основными программными продуктами, используемыми в современной практике осуществления таможенных операций и таможенного контроля.	З-1 Знает методы и средства получения, хранения информации с учетом требований информационной безопасности в таможенных органах У-1 Умеет осуществлять поиск, сбор, хранение и анализ информации различного характера для ее использования в профессиональной деятельности В-1 Владеет навыками поиска, сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных задач; навыками организации доступа с ресурсами сети
	ОПК-2.2 Применяет современные информационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности и информирования органов государственной власти и общества.	З-1 Знает основные принципы, направления и источники аналитической работы в таможенных органах У-1 Проводить анализ первичных и производных показателей для определения тенденций развития ВТД и формирования основных направлений совершенствования таможенного регулирования В-1. Владеет навыками применения в таможенном деле информационных технологий, средств обеспечения их функционирования.

	ОПК-2.3 Заявляет сведения о товаре, перемещаемом через таможенную границу ЕАЭС, для таможенных целей.	3-1 Знает требования к документации, используемой при таможенном декларировании товаров и транспортных средств У-1 Умеет заполнять таможенные документы и контролировать достоверность сведений, заявленных в таможенной документации В-1. Владеет навыками заполнения и контроля таможенных документов
	ОПК- 2.4 Демонстрирует способность к обмену информацией между таможенными органами ЕАЭС и третьих стран	3-1 Знает основные международные и национальные нормативные правовые акты в сфере таможенного регулирования; основные международные организации, занимающиеся таможенным делом, их правовой статус У-1 Умеет проводить сравнительно-правовой анализ таможенного регулирования в различных государствах и интеграционных объединениях и использовать данные анализа при взаимодействии с представителями таможенных органов других государств В-1. Владеет навыками сотрудничества с таможенными и иными компетентными органами иностранных государств, международными организациями, занимающимися таможенным делом, методами анализа международных договоров и соглашений по таможенному сотрудничеству

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО :

Дисциплина «Контракт и внешнеторговая документация» входит в Блок 1 программы (Б1.О.53) изучается в 10 семестре. Дисциплина «Контракт и внешнеторговая документация» реализуется в рамках базовой части учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения дисциплин: «Основы таможенного дела», «Основы документооборота в таможенных органах», «Контроль достоверности заявленного кода товара», «Валютное регулирование и валютный контроль», «Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности», «История таможенного дела и таможенной политики России», «Таможенные процедуры и операции», «Товарная номенклатура ВЭД» и др.

Учебная дисциплина является предшествующей для дисциплин модуля «Юридическая психология», «Ценообразование во внешней торговле» практики, НИР, написание ВКР и др.

Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ОПОП способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми на иных условиях (по видам учебной деятельности), и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов.

Очная форма обучения (5 лет)

Объем дисциплины и виды учебной работы (очной формы)

Таблица 1

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
Общее количество часов по данной дисциплине	144	5
Аудиторные занятия	12	
Лекции	10	
Практические занятия (семинары)	2	
Самостоятельная работа	105	
Вид итогового контроля	27	Экзамен, контрольная работа

4. Структура и содержание дисциплины

Очная форма обучения (срок обучения 5 лет)

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Се ме ст р	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточ аттестации (по семестрам)	
			ВС ЕГ О	Из них аудиторные занятия				Сам осто ятел ьна я рабо та	Кон тро льн ая рабо та		К урс овая рабо та
				Ле кц ии	Пра кти кум Лаб о рат ор	Прак тиче ске за няти я /сем ина ры					
1	Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки	10		1				13			
2	Содержание и структура контракта международной купли-продажи товаров	10		1		1		13			
3	Основные коммерческие документы	10		1				13			
4	Документы по платежно-банковским операциям	10		1				13			
5	Страховые документы	10		1				13			
6	Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы	10		1				14			
7	Таможенные документы	10		2				13			
8	Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов	10		2		1		13			

	ИТОГО:		144	10		2		105			Экзамен, контрольная работа
--	---------------	--	------------	-----------	--	----------	--	------------	--	--	-----------------------------------

Тема 1. Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки

Классификация внешнеторговых документов по группам в зависимости от выполняемых функций. Назначение основных групп внешнеторговых документов.

Группа документов по обеспечению производства экспортного товара: поручение на покупку, инструкции по изготовлению, инструкции по упаковке, статистические и другие внутренние документы.

Группа документов по подготовке товара к отгрузке. Заявка на фрахтование. Инструкция по маркировке. Инструкция по отправке. Поручение на отгрузку. Извещение о готовности к отправке и об отправке. Разрешение на поставку. Извещение о распределении документов.

Тема 2. Содержание и структура контракта международной купли-продажи товаров

Торговые обычаи и их значение в международной торговле. Содержание контрактов международной купли-продажи. Предмет контракта. Количество. Качество. Срок и дата поставки. Базисные условия поставки. Цена. Платеж. Упаковка. Порядок отгрузки. Сдача-приемка. Рекламации. Гарантии. Условия, обеспечивающие выполнение договора и санкции. Оговорка об обстоятельствах непреодолимой силы. Арбитраж. Транспортные условия. Экспортные и импортные лицензии. Виды и особенности контрактов международной купли-продажи. Особенности контрактов на комплектное оборудование.

Особенности контрактов на сырье и полуфабрикаты.

Тема 3. Основные коммерческие документы

Группа коммерческих внешнеторговых документов: особенности и назначение.

Коммерческий счет. Счет-фактура. Счет-спецификация. Предварительный счет. Проформа-счет. Техническая документация. Спецификация. Упаковочные листы. Гарантийное обязательство или гарантийное письмо. Протокол испытаний.

Тема 4. Документы по платежно-банковским операциям

Группа внешнеторговых документов по платежно-банковским операциям. Инструкция по

банковскому переводу. Платежное поручение. Заявление на банковский перевод. Заявка на банковскую гарантию.

Банковские гарантии: платежные и договорные. Гарантия оферты. Гарантия исполнения. Гарантия аванса. Гарантия платежа на случай исполнения. Гарантийное письмо по товарному аккредитиву. Заявление на товарный аккредитив.

Товарный аккредитив. Извещение об открытии товарного аккредитива. Заявление об изменении товарного аккредитива. Извещение об изменении товарного аккредитива. Инкассовое поручение. Извещение об инкассовом платеже. Заявка на банковскую тратту. Банковская тратта.

Чек. Вексель. Долговое обязательство.

Тема 5. Страховые документы

Сущность страхования внешнеэкономической деятельности. Договор страхования. Страховой полис. Транспортное страхование грузов. Страхование ответственности. Перестрахование. Страховой сертификат. Страховое уведомление. Страховое объявление. Счет страховщика. Открытый ковернот.

Тема 6. Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы

Группа внешнеторговых транспортных документов. Коносамент. Штурманская

р
аспи
ска.

Чартер. Виды и особенности договоров чартера. Чартерный (фрахтовый) коносамент. Деливери-ордер. Отгрузочная спецификация. Таймшит. Коммерческий график.

Морская накладная. Коммерческий акт. Железнодорожная накладная. Дорожная ведомость. Авиагрузовая накладная. Автодорожная накладная. Речная накладная. Универсальный транспортный документ. Документ смешанной перевозки. Фрахтовый счет. Манифесты: грузовой, фрахтовый, контейнерный. Группа транспортно-экспедиторских документов. Отгрузочное поручение. Экспедиторская инструкция. Экспедиторское свидетельство о транспортировке. Экспедиторское свидетельство о получении груза. Товароскладочные квитанции.

Тема 7. Таможенные документы

Группа таможенных документов. Таможенная декларация на товары. Экспортные и

импортные лицензии. Декларация об опасных грузах. Акт экспертизы происхождения товара.

Сертификат о происхождении товара. Сертификат о происхождении товара по форме «А». Сертификат о происхождении товара по форме «СТ-1». Сертификат ЮНКТАД.

Сертификат качества (соответствия). Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства. Международная таможенная декларация, образец МЖДП. Книжка МДП.

Декларация ТМТ. Книжка АТА. Сертификат регистрации контракта. Декларация таможенной стоимости. Сертификат о безопасности товара.

Тема 8. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов

Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов. Упрощение процедур в международной торговле. Разработка типовых формуляров-образцов документов рабочей группой по упрощению процедур международной торговли ООН.

Формуляр-образец ООН для внешнеторговых документов. Элементы данных (реквизиты) формуляра-образца ООН для внешнеторговых документов. Формуляр-образец унифицированного счета для международной торговли и его реквизиты. Группировка разрабатываемых мер и документов.

Система унифицированных внешнеторговых документов ООН.

5.Образовательные технологии

Компетентностный подход предусматривает широкое использование в учебном процессе

активных и интерактивных форм проведения занятий (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы экспертов и специалистов) в целях формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Кроме того, для активизации

самостоятельной работы студентами используются содержащиеся в учебно-методическом комплексе методические рекомендации по самостоятельной работе, по подготовке к практическим занятиям, деловым играм, проведения дискуссий. Широко используется вовлечение студентов научно-исследовательскую работу с последующим обсуждением подготовленных ими докладов на научно-практических конференциях; анализ студентами нормативных правовых актов с последующим обсуждением их на практическом занятии; приглашение на практические занятия представителей правоохранительных органов. 30 % занятий проводятся в интерактивной форме.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

Методические указания по освоению дисциплины «Контракт и внешнеторговая документация» - Химки, МГИК.- <http://www.mgik.org> (режим доступа: свободный)

Применяемые образовательные технологии:

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную (работа на занятиях лекционного и семинарского типа) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и занятиям семинарского типа) работу обучающегося.

В качестве основной формы организации учебного процесса по дисциплине «Контракт и внешнеторговая документация» в предлагаемой методике обучения выступает использование интерактивных, развивающих, проблемных, проектных) технологий обучения во время проведения занятий семинарского типа.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и является важным дополнением аудиторных занятий и служит индивидуальному закреплению содержания курса.

Выполнение ряда заданий по дисциплине рассчитано на самостоятельную работу студентов в библиотеках, в сети Интернет.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Примеры тестовых заданий:

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 подвергнувшегося 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 подвергнувшегося 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)
б
артер;
в)
э
кспор
т; г)
т
оллин
г.

6. Реимпортные операции – это:
а) приобретение с ввозом из-за границы ранее экспортированного и не подвергнувшегося там переработке товара;
б) продажа с вывозом за границу ранее импортированного и не подвергнувшегося 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 проформой 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 проформу 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.

11. 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;
- и) сфера установления отношений по поводу ВЭД.

12. Условия предъявления рекламации, фиксируемые в контракте:

- а) права и обязанности сторон в связи с предъявлением рекламации, способы урегулирования рекламации;
- б) наименование задекларированного товара, количество и местонахождение, конкретные требования покупателя;
- с) порядок предъявления рекламации, сроки, в течение которых рекламация может быть заявлена;

13. Компенсационное соглашение - это:

- а) сделки, при которых экспортер на часто стоимости поставленных товаров закупает товар в стране-экспортере;
- б) это обмен товаров равной стоимости;
- в) вид долгосрочных внешнеторговых отношений, по которым покупатель товара оплачивает его стоимость поставками других товаров или предоставлением услуг;
- г) сделка, которая предполагает обязательства экспортера принять устаревшую технику при поставке новой;
- д) обязательство импортера компенсировать ущерб, нанесенный экспортеру транспортной организацией.

14. Понятие типового контракта:

- а) примерный договор или ряд унифицированных условий, изложенных в письменной форме и сформулированных заранее с учетом торговой практики и принятый после согласования конкретных условий сделки;
- б) контракт, не требующий согласования с контрагентом;
- в) контракт, полностью разработанный одним из контрагентов; в) контракт, включающий только общие условия сделки;
- г) документ, в котором с целью заключения контракта излагаются условия, на которых предлагается товар.

15. Информация, вносимая в контракт купли-продажи по поводу упаковки:

- а) порядок предъявления претензий по несоответствующей упаковке и маркировке;
- б) объем предоставленных продавцом гарантий, гарантийный срок; в) вид и характер упаковки, ее качество, размеры, способ оплаты, а также нанесение на упаковку каждого места маркировки;
- г) порядок перевозки грузов, условия и сроки погрузки и выгрузки;
- д) когда происходит переход риска с продавца на покупателя в случае гибели, повреждения или порчи товара.

16. Понятие маркировки:

- а) чередование темных и светлых полос;
- б) данные о продукции информационно-справочного характера;
- в) цифровое или буквенное обозначение изделия, которое отличает его от аналогичных изделий;
- г) знаки, рисунки, надписи, наносимые на груз для его опознания, указания на его свойства, способы хранения и перевозки;
- д) штамп транспортной организации на упаковке продукции.

17. Требования к нанесению маркировки:

- а) маркировка наносится несмываемой краской на двух сторонах; б) должна наноситься несмываемой краской;
- в) маркировка наносится на бирку, если не помещается на упаковке; г) должна наноситься как минимум на 3-х языках;
- д) должна занимать не менее 1/3 площади упаковки.

18. Способы определения качества

- товара: а) по стандарту и образцу;
- б) тель-кель, по справедливому среднему количеству и по натуральному весу;

в) расчетно-аналитический или опытно-экспериментальный метод; г) по «Инкотермс-80» или по «Инкотермс-90».

19. Общие требования к упаковке:

а) товары должны быть упакованы таким образом, чтобы обеспечить их сохранность при длительной транспортировке различными видами транспорта до конечного пункта с учетом многократных перегрузок в пути и возможно длительного срока хранения их на складе грузополучателя;

б) стоимость упаковки не должна превышать 5% стоимости товара; с) специальная расфасовка товара для сбыта его покупателям без дополнительной переупаковки;

в) длительное хранение товара на открытой площадке;

г) упаковка не должна требовать специальных навыков к ее вскрытию.

20. Внешнеторговый контракт – это документ, в котором

отражены: а) технический уровень поставляемой продукции;

б) цена и общая сумма

контракта; в) срок поставки

товаров;

г) все условия договора купли–продажи между импортером и экспортером; д) санкция за несоблюдение сроков поставки, качества и количества товара.

21. Контракт – это:

а) документ, служащий предварительным отчетом;

б) письменное предложение на продажу определенной партии товара;

в) документ, свидетельствующий о соглашении между продавцом и покупателем на поставку товара;

г) документ, в котором для заключения соглашения излагаются условия, по которым предлагаются товары.

22. Базисные условия поставки – это:

а) обязанности и расходы сторон (продавцов и покупателей) по транспортировке товара и страхованию пути;

б) соглашения об основных условиях взаимных обязательств, достигнутых в ходе переговоров;

в) оба ответа правильные;

г) оба ответа неправильные.

23. Способ фиксации цены в

контрактах: а) твердая цена;

б) подвижная цена;

в) цена с последующей

фиксацией; г) скользящая цена;

д) расчетная цена.

24. Предметом договора может

быть: а) товар;

б) услуга;

в) имущественная часть авторского права;

г) определенные права на промышленную собственность.

25. Что понимается под базисными условиями поставки?

а) специальные условия, определяющие обязанности продавца и покупателя по

доставке товара и установлению момента перехода риска случайной гибели или повреждения товара с продавца на покупателя;

- б) условия, определяющие место приемки-сдачи товара;
- в) список статей договора, разработанный с учетом торговой практики;
- г) упаковка, маркировка и транспортировка товаров;
- д) ответственность сторон по выполнению контракта.

26. Что относится к условиям платежа в контракте: а) валюта платежа;

б) срок и способ платежа;

в) форма расчетов;

г) штрафные санкции.

27. Какие утверждения, касающиеся регистрации контрактов на экспорт товаров из Российской Федерации, верны?

- а) номенклатура экспортных товаров, подлежащих регистрации, определяется Государственным таможенным комитетом.
- б) регистрация экспортных товаров и контрактов подтверждается сертификатом.
- в) сертификат предоставляется страной назначения.
- г) основанием для отказа в регистрации контрактов может быть более низкий уровень контрактных цен по сравнению с мировыми.
- д) процент комиссионных является элементом порядка регистрации контрактов.

Примерные темы контрольных работ

1. Основные формы встречной торговли.

- 2. Особенности составления контрактов по бартеру.
- 3. Особенности оформления внешнеторговых сделок по экспорту и импорту услуг.
- 4. Особенности оформления сделок купли-продажи товаров массового спроса.
- 5. Соглашения по технико-экономическому сотрудничеству.
- 6. Соглашения в сфере международного научно-технического сотрудничества.
- 7. Условия оплаты товара при совершении внешнеторговых сделок купли-продажи.
- 8. Способы и сроки платежей, характерные для международных расчетов.
- 9. Валюта контракта и платежа. Основные виды валютных оговорок.
- 10. Формы расчетов, применяемые при совершении внешнеторговых сделок купли-продажи.
- 11. Сущность и виды страхования внешнеэкономических связей.
- 12. Содержание отдельных видов страхования внешнеэкономических связей.
- 13. Международное страхование и его институты.
- 14. Преимущества различных видов транспорта при совершении международных перевозок.
- 15. Международные грузы и их классификация.
- 16. Таможенный перевозчик.
- 17. Таможенный брокер.
- 18. ИНКОТЕРМС – 2010 в оформлении базисных условий поставки.
- 19. Статистический обзор экспортно-импортных отношений России и стран – участников Венской конвенции.
- 20. Статистический обзор экспортно-импортных отношений России и США.
- 21. Статистический обзор экспортно-импортных отношений России и Китая.
- 22. Статистический обзор экспортно-импортных отношений России и стран СНГ.
- 23. Статистический обзор экспортно-импортных отношений России и стран-участников ВТО.
- 24. Статистический обзор экспортно-импортных отношений России и стран ЕС.

25. Статистический обзор договоров России, заключенных на международных торгах.
26. Статистический обзор международных договоров РФ.
27. Особенности современной международной торговли.
28. Международная регламентация внешнеэкономической деятельности.
29. Международные организации, занимающиеся гармонизацией и унификацией правил международной торговли.
30. Внешнеторговые правовые документы, регулирующие правила международной торговли.

Вопросы к экзамену по дисциплине «Контракты и внешнеторговая документация»

1. Классификация внешнеторговых документов по группам в зависимости от выполняемых функций.
2. Назначение основных групп внешнеторговых документов.
3. Группа документов по обеспечению производства экспортного товара: поручение на покупку, инструкции по изготовлению, инструкции по упаковке, статистические и другие внутренние документы.
4. Группа документов по подготовке товара к отгрузке.
5. Понятие типового контракта и содержание общих условий в типовых контрактах.
6. Торговые обычаи и их значение в международной торговле.
7. Содержание контрактов международной купли-продажи.
8. Виды и особенности контрактов международной купли-продажи.
9. Особенности контрактов на комплектное оборудование.
10. Особенности контрактов на сырье и полуфабрикаты.
11. Коммерческий счет. Счет-фактура. Счет-спецификация.
12. Предварительный счет. Проформа-счет.
13. Техническая документация. Спецификация.
14. Упаковочные листы.
15. Гарантийное обязательство или гарантийное письмо. Протокол испытаний.
16. Инструкция по банковскому переводу.
17. Платежное поручение.
18. Заявление на банковский перевод.
19. Гарантия оферты. Гарантия исполнения.
20. Гарантия аванса. Гарантия платежа на случай исполнения.
21. Документы, связанные с аккредитивной формой международных расчетов.
22. Инкассовое поручение.
23. Банковская тратта. Чек. Вексель. Долговое обязательство.
24. Сущность страхования внешнеэкономической деятельности.
25. Договор страхования. Страховой полис.
26. Транспортное страхование грузов.
27. Страхование ответственности.
28. Страховой сертификат. Страховое уведомление. Страховое объявление.
29. Коносамент.
30. Чартер. Виды и особенности договоров чартера. Чартерный (фрахтовый) коносамент.
31. Деливери-ордер. Отгрузочная спецификация.
32. Морская накладная.
33. Железнодорожная накладная.
34. Дорожная ведомость.
35. Авиагрузовая накладная.
36. Автодорожная накладная.
37. Речная накладная.

38. Документ смешанной перевозки.
39. Манифесты: грузовой, фрахтовый, контейнерный.
40. Группа транспортно-экспедиторских документов.
41. Таможенная декларация. Правила заполнения. Электронное декларирование товаров.
42. Экспортные и импортные лицензии.
43. Декларация об опасных грузах.
44. Акт экспертизы происхождения товара.
45. Сертификаты о происхождении товара.
46. Сертификат качества (соответствия).
47. Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства.
48. Декларация таможенной стоимости.
49. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов.
50. Упрощение процедур в международной торговле.
51. Разработка типовых формуляров-образцов документов рабочей группой по упрощению процедур международной торговли ООН.
52. Группировка разрабатываемых мер и документов.
53. Система унифицированных внешнеторговых документов ООН.

Критерии оценки результатов по дисциплине¹

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом</p>

¹ Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой дисциплины, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».
«удовлетворительно»/ «зачтено» (удовлетворительно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».
«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Список литературы и источников

Основная:

1. Родыгина, Н. Ю. Организация и техника внешнеторговых переговоров : учебное пособие для вузов / Н. Ю. Родыгина, В. В. Емельянов, С. В. Молева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12239-8.
2. Родыгина, Н. Ю. Организация и техника внешнеторговых переговоров : учебное пособие для вузов / Н. Ю. Родыгина, В. В. Емельянов, С. В. Молева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12239-8.

Дополнительная:

1. Крылов, В. Е. Контракты и внешнеторговая документация : учебное пособие / В. Е. Крылов, Л. В. Крылова, А. Ю. Андрианов. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2017. — 148 с. — ISBN 978-5-4383-0106-6.

7.2 Интернет-ресурсы, профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. справочно-правовая система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>
2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>

8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для самостоятельной работы:

Самостоятельная работа студентов является важным дополнением аудиторных занятий и служит индивидуальному закреплению содержания курса. Целью самостоятельных занятий является прежде всего посещение крупнейших музеев, галерей, изучение их постоянных экспозиций, знакомство с новыми выставками. Особое значение имеет приобретение навыков самостоятельного анализа художественных произведений, понимание взаимодействия и взаимовлияния различных видов искусства.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, необходимая для углубления и расширения их теоретических знаний, формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развития познавательных способностей и активности студентов, формирования самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Формы самостоятельной работы студентов, выполняемые в рамках данного курса:

- 1.индивидуальное занятия (домашние занятия) – важный элемент в работе студента по расширению и закреплению знаний;
- 2.конспектирование лекций;
- 3.получение консультаций для разъяснения по вопросам изучаемой дисциплины;
- 4.самостоятельная подготовка студентами докладов к семинарским занятиям;
- 5.подготовка к занятиям, проводимым с использованием инновационных технологий преподавания;
- 6.анализ деловых ситуаций, решение задач и упражнений по образцу, вариативных задач и упражнений;
- 7.чтение и составление плана текста литературы по изучаемому вопросу (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
- 8.работа со словарями и справочниками;
- 9.ознакомление с нормативными документами;
- 10.просмотр видеозаписей по дисциплине;
- 11.посещение Интернет-сайтов, посвященных вопросам изучаемой дисциплины.

Организация самостоятельной работы включает в себя следующие этапы:

- 1.составление плана самостоятельной работы студента по дисциплине;
- 2.разработка и выдача заданий для самостоятельной работы;
- 3.организация консультаций по выполнению заданий (устный инструктаж, письменная инструкция);
- 4.контроль за ходом выполнения и результатов самостоятельной работы студента.

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется через различные формы контроля и обучения:

- консультации (установочные, тематические), в ходе которых студенты должны осмысливать полученную информацию, а преподаватель определить степень понимания темы и оказать необходимую помощь;
- следящий контроль осуществляется на лекциях, семинарских, практических занятиях. Он проводится в форме собеседования, устных ответов студентов, контрольных работ, тестов, организации дискуссий и диспутов, фронтальных опросов. Преподаватель фронтально просматривает наличие письменных работ, упражнений, задач, конспектов;
- текущий контроль осуществляется в ходе проверки и анализа отдельных видов самостоятельных работ, выполненных во внеаудиторное время;
- итоговый контроль осуществляется через систему зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Обучающимся по ОПОП обеспечен доступ к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mgik.org); ход образовательного процесса по дисциплине фиксируется посредством электронной информационно-образовательной среды института (www.mgik.org); обеспечено формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института (www.mgik.org).

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Операционные системы:

- Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

- Microsoft Office 2016 Word
- Microsoft Office 2016 PowerPoint

Антивирусные программы:

- Kaspersky Endpoint Security

Другое ПО:

- Mozilla Firefox

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- *- Библиографические записи электронных ресурсов составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».*
- *При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система eLibrary.*
-
- *Доступ в ЭБС:*
- *- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей*
- *- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей*
- *- ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей*

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия по дисциплине «Контракт и внешнеторговая документация» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Занятия лекционного типа	Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием
Занятия семинарского типа	Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием
Самостоятельная работа студентов	Читальный зал информационно-библиотечного центра, оснащенный компьютерами с выходом в Интернет, аудитории

Для проведения занятий по дисциплине «Контракт и внешнеторговая документация», предусмотренной учебным планом подготовки магистрантов, имеется необходимая материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийными проекторами с возможностью подключения к Wi-Fi, документ-камерой, маркерными досками для демонстрации учебного материала;
 - специализированные компьютерные классы с подключенным к ним периферийным устройством и оборудованием;
- аппаратурное и программное обеспечение (и соответствующие методические материалы) для проведения самостоятельной работы по дисциплине

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием

дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Разработано в соответствии с требованиями ФГОС ВО
Составитель: Устюжанина Л.В

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
КОНТРАКТ И ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ _____
(наименование дисциплины (модуль))

код и наименование подготовки
38.05.02 Таможенное дело
профиль/специализация

_____ **Экспертная деятельность в области охраны культурных ценностей**

Целями дисциплины (модуля): изучение теоретических аспектов внешнеэкономических сделок, форм и методов осуществления внешнеторговых операций;
- формирование практических навыков по подготовке, заключению и реализации внешнеторговых контрактов в условиях глобализации мировой экономики
Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
----------------------------------	------------------------	---------------------

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-2.1 Применяет методы сбора, обработки и анализа данных для работы с основными программными продуктами, используемыми в современной практике осуществления таможенных операций и таможенного контроля.	3-1 Знает методы и средства получения, хранения информации с учетом требований информационной безопасности в таможенных органах У-1 Умеет осуществлять поиск, сбор, хранение и анализ информации различного характера для ее использования в профессиональной деятельности В-1 Владеет навыками поиска, сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных задач; навыками организации доступа с ресурсами сети .
	ОПК-2.2 Применяет современные информационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности и информирования органов государственной власти и общества.	3-1 Знает основные принципы, направления и источники аналитической работы в таможенных органах У-1 Проводить анализ первичных и производных показателей для определения тенденций развития ВТД и формирования основных направлений совершенствования таможенного регулирования В-1. Владеет навыками применения в таможенном деле информационных технологий, средств обеспечения их функционирования.
	ОПК-2.3 Заявляет сведения о товаре, перемещаемом через таможенную границу ЕАЭС, для таможенных целей.	3-1 Знает требования к документации, используемой при таможенном декларировании товаров и транспортных средств У-1 Умеет заполнять таможенные документы и контролировать достоверность сведений, заявленных в таможенной документации В-1. Владеет навыками заполнения и контроля таможенных документов
	ОПК- 2.4 Демонстрирует способность к обмену информацией между таможенными органами ЕАЭС и третьих стран	3-1 Знает основные международные и национальные нормативные правовые акты в сфере таможенного регулирования; основные международные организации, занимающиеся таможенным делом, их правовой статус У-1 Умеет проводить сравнительно-правовой анализ таможенного регулирования в различных государствах и интеграционных объединениях и использовать данные анализа при взаимодействии с представителями таможенных органов других государств В-1. Владеет навыками сотрудничества с таможенными и иными компетентными органами иностранных государств, международными организациями, занимающимися таможенным делом, методами анализа международных договоров и соглашений по таможенному сотрудничеству

По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет _3_ зачетных единиц.