



Александр  
Витальевич

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

Подписано  
цифровой  
подписью:  
Троицкий  
Александр  
Витальевич

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. проректора  
А.В. Троицкий  
«11» апреля 2023 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ДИСЦИПЛИНЫ «ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ»**

**Специальность:** 38.05.02 «Таможенное дело»

**Специализация:** Логистика в таможенном деле

**Уровень высшего образования:** специалитет

**Квалификация (степень) выпускника:** специалист таможенного дела

**Форма обучения:** очная

Королев  
2023

Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

**Автор: Барковская В.Е. Рабочая программа дисциплины «Внешнеторговая документация»: – Королев МО: «Технологический Университет», 2023.**

Рецензент: Москаленко О.А.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.02 «Таможенное дело» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол № 9 от 11.04.2023 года.

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Беселовский М.А. д.э.н. профессор				
Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026	2027
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 27.03.2023				

**Рабочая программа согласована :**

Руководитель ОПОП  к.э.н., доцент О.А. Москаленко

**Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:**

Год утверждения (переподтверждения)	2023	2024	2025	2026	2027
Номер и дата протокола заседания УМС	№5 от 11.04.2023 г.				

## **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

**Целью** изучения дисциплины является:

1. сформировать у студентов целостную систему знаний об организации и документальном оформлении внешнеторговых сделок;
2. дать понятийно-терминологический аппарат, характеризующий организацию и документальное оформление внешнеторговых сделок;
3. раскрыть взаимосвязь всех понятий, внутреннюю логику и структуру внешнеторговых документов;
4. сформировать навыки заполнения, контроля и анализа внешнеторговой документации;
5. раскрыть сущность процессов унификации и стандартизации внешнеторговых документов.

В процессе обучения обучающийся приобретает и совершенствует следующие компетенции:

### **Универсальные компетенции:**

- УК-4: способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.

### **Профессиональные компетенции:**

- ПК-3: владеть навыками свершения таможенных операций и помещения, перемещаемых через таможенную границу товаров, под таможенные процедуры; заполнения и контроля внешнеторговой документации, таможенных деклараций; по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты, умением осуществлять взыскание и возврат таможенных платежей.

Основными **задачами** дисциплины являются:

1. дать студентам минимум необходимых теоретических и практических знаний по организации, проведению и документальному оформлению внешнеторговых сделок;
2. рассмотреть основные внешнеторговые документы, их назначение и особенности;
3. привить практические навыки по заполнению и контролю внешнеторговых документов.

Показатель освоения компетенции отражают следующие индикаторы:

### **Трудовые действия :**

- ПК-3.1 Рассчитывать таможенные платежи, контролировать правильность их исчисления, полноту и своевременность уплаты;
- ПК-3.2 Осуществлять таможенные операции в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС;

- ПК-3.4 Заполнять внешнеторговую документацию, таможенные декларации, декларацию таможенной стоимости.

**Необходимые умения:**

- УК-4.1. Устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия;

- УК-4.2. Составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке;

- ПК-3.3 Выбирать и применять таможенную процедуру к товарам, перемещаемым через таможенную границу ЕАЭС.

**Необходимые знания:**

- УК-4.3. Представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат;

- УК-4.4. Аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Внешнеторговая документация» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.05.02 «Таможенное дело».

Дисциплина реализуется кафедрой управления.

Изучение данной дисциплины базируется на изученных дисциплинах: «Основы таможенного дела», «Основы бизнеса», «Иностранный язык (второй)», и компетенциях: УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, ПК-3, ПК-6.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у студентов знаний о документации, используемой во внешнеторговом обороте товарами и услугами, к которым относятся комплект договорных и расчетных документов, подтверждающих акт заключения и совершения внешнеторгового контракта; виды внешнеторговых документов.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, количество часов на практическую подготовку – 24 часа при очной форме обучения.

Преподавание дисциплины ведется на втором курсе третьего семестра при очной форме обучения и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции и практические занятия (в том числе в интерактивной форме), самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля успеваемости: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточная аттестация в форме зачета.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины «Внешнеторговая документация» являются базовыми для изучения последующих дисциплин: «Основы документооборота в таможенных органах», «Логистика запасов и складирования с практикумом», «Управление запасами и складская деятельность», «Таможенные процедуры», «Декларирование товаров», «Международное таможенное сотрудничество (ВТамО), «Транспортировка в цепях поставок», прохождения государственной итоговой аттестации и выполнения выпускной квалификационной работы.

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины для обучающихся очной формы составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

**Таблица 1**

Виды занятий	Всего часов	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>			
<b>ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>48</b>		<b>48</b>		
Лекции (Л)	16		16		
Практические занятия (ПЗ)	32		32		
Лабораторные работы (ЛР)	-		-		
Практическая подготовка	24		24		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>60</b>		<b>60</b>		
<i>Курсовые работы (проекты)</i>	-		-		
<i>Расчетно-графические работы:</i>					
<i>Контрольная работа</i>	+		+		
<i>Текущий контроль знаний</i>	Тест		+		
<b>Вид итогового контроля</b>	зачет		зачет		

## 4.Содержание дисциплины

### 4.1.Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	Лекции, час. очное/ заочное	Практические занятия, час. очное/ заочное	Занятия интерактивной форме, час. очное/ заочное	Практическая подготовка, час. очное/ заочное	Код компетенций
Тема 1. <i>Классификация внешнеторговых документов. Предотгрузочная документация</i>	2	4	2	2	УК-4
Тема 2. <i>Коммерческие документы</i>	1	4	-	2	УК-4
Тема 3. <i>Документы по платежно – банковским операциям</i>	2	4	4	6	УК-4, ПК-3
Тема 4. <i>Страховые документы</i>	2	4	-	4	УК-4
Тема 5. <i>Транспортные документы</i>	2	4	-	8	УК-4
Тема 6. <i>Транспортно – экспедиторские документы и грузовая таможенная декларация</i>	2	4	2	2	УК-4, ПК-3
Тема 7. <i>Таможенные документы</i>	2	4	-	-	УК-4, ПК-3
Тема 8. <i>Основные виды сертификатов</i>	2	2	4	-	УК-4
Тема 9. <i>Таможенная документация о перевозке грузов. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов</i>	2	2	-	-	УК-4, ПК-3
<b>Итого:</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	

### 4.2. Содержание тем дисциплины

**Тема 1. Классификация внешнеторговых документов. Предотгрузочная документация**

Основные группы внешнеторговых документов. Документы по подготовке экспортных и импортных сделок. Предотгрузочная документация.

## **Тема 2. Коммерческие документы.**

Коммерческий счет. Счет – фактура и счет – спецификация. Предварительный счет и проформа – счет. Спецификация, техническая документация, гарантийное обязательство, протокол испытаний.

## **Тема 3. Документы по платежно – банковским операциям.**

Документы по платежно – банковским операциям. Аккредитивная форма оплаты. Инкассовая и другие формы расчетов.

## **Тема 4. Страховые документы.**

Перечень страховых документов. Правила транспортного страхования грузов.

## **Тема 5. Транспортные документы.**

Основные виды коносаментов. Железнодорожная накладная и ее дубликат. Авианакладная. Автodoroжная накладная и другие документы для оформления перевозок.

## **Тема 6. Транспортно – экспедиторские документы и грузовая таможенная декларация.**

Транспортно – экспедиторские документы. Грузовая таможенная декларация. Опасные грузы.

## **Тема 7. Таможенные документы**

Экспортные и импортные лицензии. Декларации валютного контроля, о немедленном таможенном освобождении, происхождении товара, ветеринарные, санитарные, карантинные свидетельства. Декларация таможенной стоимости.

## **Тема 8. Основные виды сертификатов**

Сертификация продукции, ее цели и значение. Сертификат ЮНКТАД. Сертификат происхождения товаров. Сертификат качества. Сертификат регистрации контракта.

## **Тема 9. Таможенная документация о перевозке грузов. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов**

Декларации МЖДП и ТМТ. Книжки МДП и АТА. Паспорт сделки. Проблемы унификации и стандартизации документов.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

1. «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины».

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведена в Приложении 1 к рабочей программе.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная литература:**

1. **Громова, Наталья Михайловна.** Внешнеторговый контракт = Contract in Foreign Trade : Учебное пособие / Московский государственный лингвистический университет. - 2 ; испр. - Москва : Издательство "Магистр", 2023. - 144 с. - ISBN 978-5-9776-0064-4. - ISBN 978-5-16-102009-8. - ISBN 978-5-16-004371-5.

URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=420776>

2. **Корепанова, Наталья Борисовна.** Внешнеторговый контракт: содержание, документы, учет, налогообложение : Практическое пособие. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 237 с. - ISBN 978-5-16-009926-2. - ISBN 978-5-16-101530-8.

URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=397338>

### **Дополнительная литература:**

1. **Татаева, И. Ю.** Внешнеторговая деятельность в Российской Федерации : курс лекций / И. Ю. Татаева. - Внешнеторговая деятельность в Российской Федерации ; Весь срок охраны авторского права. - Москва : Российская таможенная академия, 2019. - 142 с. - Книга находится в премиум-версии IPR SMART. - ISBN 978-5-9590-1065-2. URL: <https://www.iprbookshop.ru/93176.html>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://customs.ru/>
2. <http://eurasiancommission.org/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 2 к рабочей программе.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

**Перечень программного обеспечения:** Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

### **Информационные справочные системы:**

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета:

- [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
- [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
- [znanium.com](http://znanium.com)
- [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com)

2. Информационно-справочные системы:



- Консультант+

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

### **Лекционные занятия:**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций / слайдов.

### **Практические занятия:**

Аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, экран, персональный компьютер), демонстрационными материалами (наглядными пособиями).

**Приложение 1**

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ВНЕШНЕТОРГОВАЯ  
ДОКУМЕНТАЦИЯ»**

**Специальность:** 38.05.02 «Таможенное дело»

**Специализация:** Логистика в таможенном деле

**Уровень высшего образования:** специалитет

**Квалификация (степень) выпускника:** специалист таможенного дела

**Форма обучения:** очная

**Королев  
2023**

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе  
освоения образовательной программы**

№ п/п	Индекс компе- тенции	Содержание компетенции	Раздел дисциплины, обеспечиваю- щий формиро- вание компе- тенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся приобретает:		
				Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
1	<b>УК-4</b>	Способен	<b>Тема 1-9.</b>	Рассчитывать	Устанавливать	Представлять

		применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия		таможенные платежи, контролировать правильность их исчисления, полноту и своевременность уплаты; осуществлять таможенные операции в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС; заполнять внешнеторговую документацию, таможенные декларации, декларацию таможенной стоимости.	и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке; выбирать и применять таможенную процедуру к товарам, перемещаемым через таможенную границу ЕАЭС	результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат; аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.
2	<b>ПК-3</b>	владеть навыками свершения таможенных операций и помещения, перемещаемых через таможенную границу товаров, под таможенные процедуры; заполнения и контроля внешнеторговой документации, таможенных деклараций; по исчислению таможенных платежей и контролю правильности их исчисления, полноты и своевременности уплаты, умением осуществлять	<b>Тема 3,6,7,9</b>	Рассчитывать таможенные платежи, контролировать правильность их исчисления, полноту и своевременность уплаты; осуществлять таможенные операции в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу ЕАЭС; заполнять внешнеторговую документацию, таможенные декларации, декларацию таможенной стоимости.	Устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; составлять, переводить и редактировать различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке; выбирать и применять	Представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат; аргументированно и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.

		взыскание и возврат таможенных платежей.			таможенную процедуру к товаром, перемещаемым через таможенную границу ЕАЭС	ом языке РФ и иностранном языке.
--	--	---	--	--	--	--

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Критерии оценивания компетенции на различных этапах формирования и шкалы оценивания
<i>УК-4, ПК-3</i>	<i>Тест</i>	<p><i>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 90% правильных ответов</i></p> <p><i>Б) частично сформирована:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• компетенция освоена на продвинутом уровне - 70% правильных ответов;</i></li> <li><i>• компетенция освоена на базовом уровне - от 51% правильных ответов;</i></li> </ul> <p><i>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - менее 50% правильных ответов</i></p>	<p><i>Проводится письменно или с использованием персонального компьютера через электронный сервис: Сервис дистанционного обучения.</i></p> <p><i>Время, отведенное на процедуру - 30 минут.</i></p> <p><i>Неявка — 0 баллов.</i></p> <p><i>Критерии оценки определяются процентным соотношением.</i></p> <p><i>Неудовлетворительно - менее 50% правильных ответов.</i></p> <p><i>Удовлетворительно - от 51 % правильных ответов.</i></p> <p><i>Хорошо - от 70%.</i></p> <p><i>Отлично - от 90%.</i></p> <p><i>Максимальная оценка - 5 баллов.</i></p>
<i>УК-4, ПК-3</i>	<i>Доклад в форме презентации</i>	<p><i>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) - 5 баллов</i></p> <p><i>Б) частично сформирована:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• компетенция освоена на продвинутом уровне - 4 балла;</i></li> <li><i>• компетенция освоена на базовом уровне - 3 балла;</i></li> </ul> <p><i>В) не сформирована (компетенция не сформирована) - 2 и менее баллов</i></p>	<p><i>Проводится в устной форме.</i></p> <p><i>Критерии оценки:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Соответствие содержания доклада заявленной тематике (1 балл).</i></li> <li><i>2. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл).</i></li> <li><i>3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл).</i></li> <li><i>3. Качество самой представленной работы (1 балл).</i></li> <li><i>5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл).</i></li> </ol>

			<i>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</i>
--	--	--	--

### **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**

#### **Примерная тематика докладов в презентационной форме:**

1. Оферта в коммерческой работе, ее виды, гарантия оферты.
2. Подтверждение заказа.
3. Основной комплекс документов, входящих в тендерную документацию.
4. Состав документов по экспортной сделке.
5. Состав технической документации, гарантийное обязательство или гарантийное письмо.
6. Сертификат о качестве, протокол испытаний.
7. Заказы и запросы как виды коммерческих документов.
8. Документы по подготовке импортной сделки.
9. Заявка на свидетельство об осмотре.
10. Инструкция по маркировке товаров.
11. Инструкции по отправке и извещение о готовности к отправке и об отправке.
12. Документы на вывоз со склада и извещение о распределении документов.
13. Коммерческие документы: коммерческий счет, счет-фактура, счет-спецификация, предварительный счет-проформа счет, спецификация.
14. Упаковочный лист, разрешение на отгрузку (поручение).
15. Документы по платежно-банковским операциям.
16. Заявки на выдачу валютной лицензии, инструкция по банковскому переводу, платежное поручение.
17. Заявление на банковский перевод и банковскую гарантию, гарантия исполнения.
18. Гарантия аванса и платежа на случай исполнения.
19. Заявление на товарный аккредитив.
20. Товарный аккредитив.
21. Извещения об открытии товарного аккредитива, о принятии товарного аккредитива, о платеже по товарному аккредитиву, о переводе и об изменении товарного аккредитива.
22. Инкассовое поручение.
23. Сущность и назначение чека в расчетах за товар.
24. Вексель, его виды.
25. Страховой полис.
26. Страховой сертификат, страховая премия, страховое уведомление и объявление.
27. Открытый ковернот.
28. Транспортные документы.
29. Особенности морских, железнодорожных, автомобильных, воздушных перевозок, транспортировка трубопроводом.
30. Коносамент, штурманская расписка.

31. Чартер, чартер-партия, чартерный коносамент.
32. Адендум, бернс-нот, букинг-нот, деливери-ордер, таймшит, акт досмотра комплектности и упаковки.
33. Морская накладная, коммерческий акт, коммерческий график, доковая расписка.
34. Железнодорожная накладная, авиагрузовая накладная, автодорожная накладная, дорожная ведомость.
35. Универсальный транспортный документ, документ смешанной перевозки, расписка в получении груза, фрахт, мертвый фрахт, фрахтовый счет.
36. Извещения о прибытии груза, грузовой манифест, фрахтовый манифест, контейнерный манифест.
37. Транспортно-экспедиторские документы.
38. Таможенные документы.
39. Экспортная и импортная лицензии.
40. Стандартизация и унификация внешнеторговых документов.

### **Примерная тематика тестовых заданий:**

1. Внешнеторговый документ – это:
  - а) носитель информации о внешнеторговой информации
  - б) электронный файл о порядке осуществления внешнеторговой операции по бартерному обмену товарами, услугами
  - в) заполненный по определенным правилам носитель информации
  - г) совокупность правил оформления таможенных процедур
  - д) требования к оплате таможенных платежей
  - е) типовой бланк, форма для оформления внешнеторговой сделки
2. Типовая форма документа, разработанного для стандартизации внешнеторговых документов рабочей группой ЕЭК:
  - а) бланк-формуляр
  - б) унифицированная форма
  - в) стандартный образец
  - г) формуляр-образец
  - д) формуляр-образец для внешнеторговых документов ООН
  - е) блок-формуляр
3. С Международной палатой судоходства рабочей группы ЕЭК была согласована форма базового типового внешнеторгового документа в:
  - а) 1961 г.
  - б) 1962 г.
  - в) 1963 г.
  - г) 1964 г.
  - д) 1965 г.
4. Форма базового типового внешнеторгового документа согласована рабочей группой ЕЭК с Всемирным почтовым союзом в:



- а) 1963 г.
- б) 1965 г.
- в) 1964 г.
- г) 1966 г.
- д) 1967 г.
- е) 1968 г.

5. Рабочая группа ЕЭК ООН с 1960 г. проводила работу по:

- а) упрощению процедур международной торговли
- б) стандартизации международных документов
- в) унификации международных документов
- г) расширению почтовых сообщений
- д) использованию телеграфных сообщений

6. Внешнеторговые документы, согласованные с формуляром – образцом ЕЭК, стали применяться во многих странах Европейского региона в:

- а) 60-е годы
- б) 70-е годы
- в) 80-е годы
- г) 90-е годы
- д) 2000-е годы

7. Конференция ООН по торговле и развитию рекомендовала использовать формуляр – образец для всех стран мира с:

- а) 1981 г.
- б) 1982 г.
- в) 1983 г.
- г) 1984 г.
- д) 1985 г.
- е) 1986 г.

8. В качестве основных элементов ЭОД можно выделить следующие:

- а) компьютерные сети и специальное программное обеспечение
- б) стандарты ЭОД
- в) цифровое кодирование продукции
- г) информацию о продукции
- д) согласование цены
- е) формирование заказа

9. Стороны международной сделки купли-продажи

- а) подчинены различным национальным законодательствам
- б) находятся под юрисдикцией различных государств
- в) представляют иностранные по отношению друг к другу государства
- г) находятся на территории одной из стран Европы
- д) находятся на территории стран Азии

10. Документы, сопровождающие товар от пункта отправления до пункта назначения, называются:

- а) коммерческими
- б) товаросопроводительными
- в) сопутствующими
- г) всесторонними
- д) таможенными
- е) товарораспорядительными

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Формой контроля знаний по дисциплине «Внешнеторговая документация» являются две текущие аттестации в виде тестов и одна аттестация в виде зачета устной форме.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	тестирование	УК-4, ПК-3	20 вопросов	Компьютерное тестирование; время отведено на процедуру - 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Неявка – 0 баллов. Критерии оценки определяются процентным соотношением. Неудовлетворительно - менее 50% правильных ответов. Удовлетворительно - от 51 % правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично - от 90%. Максимальная оценка - 5 баллов.
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	тестирование	УК-4, ПК-3	20 вопросов	Компьютерное тестирование; время отведено на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Неявка – 0 баллов. Критерии оценки определяются процентным соотношением. Неудовлетворительно - менее 50% правильных ответов. Удовлетворительно - от 51 % правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично - от 90%. Максимальная оценка - 5 баллов.

Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Зачет	УК-4, ПК-3	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время отведено на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: «Зачтено»: - знание основных понятий дисциплины; - умение использовать и применять полученные знания на практике; - работа на семинарских занятиях; - знание основных научных теорий изучаемой дисциплины. «Не зачтено»: - демонстрирует частичные знания по темам дисциплины; - незнание основных понятий дисциплины; - неумение использовать и применять полученные знания на практике; - не работал на семинарских занятиях; - не отвечает на вопросы.
--	-------	------------	-----------	---	---	---

Итоговое начисление баллов по дисциплине осуществляется в соответствии с разработанной и внедренной балльно-рейтинговой системой контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся.

#### Типовые вопросы, выносимые на зачет:

1. Основные группы внешнеторговых документов.
2. Документы по подготовке экспортных и импортных сделок.
3. Предотгрузочная документация.
4. Коммерческий счет.
5. Счет – фактура и счет – спецификация.
6. Предварительный счет и проформа счет.
7. Спецификация, техническая документация, гарантийное обязательство, протокол испытаний.
8. Документы по платежно – банковским операциям.
9. Аккредитивная форма оплаты.
10. Инкассовая и другие формы расчетов.
11. Перечень страховых документов.
12. Правила транспортного страхования.
13. Основные виды коносаментов.
14. Железнодорожная накладная, ее дубликат.
15. Авианакладная.
16. Авиадорожная накладная и другие документы для оформления перевозок.
17. Транспортно – экспедиторские документы.
18. Грузовая таможенная декларация.
19. Опасные грузы.
20. Экспортные и импортные лицензии.

21. Декларации валютного контроля, о немедленном таможенном освобождении, происхождении товара, ветеринарные, санитарные, карантинные свидетельства.
22. Декларация таможенной стоимости.
23. Сертификат продукции, ее цели и значение.
24. Сертификат ЮНКТАД.
25. Сертификат происхождения товара.
26. Сертификат качества.
27. Сертификат регистрации контракта.
28. Декларации МЖДП и ТМТ.
29. Книжки МДП и АТА.
30. Проблемы унификации и стандартизации документов.

***ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА***

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ»**

**Специальность:** 38.05.02 «Таможенное дело»

**Специализация:** Логистика в таможенном деле

**Уровень высшего образования:** специалитет

**Квалификация (степень) выпускника:** специалист таможенного дела

**Форма обучения:** очная

Королев  
2023

## 1. Общие положения

### Цели дисциплины:

- сформировать у студентов целостную систему знаний об организации и документальном оформлении внешнеторговых сделок;
- дать понятийно-терминологический аппарат, характеризующий организацию и документальное оформление внешнеторговых сделок;
- раскрыть взаимосвязь всех понятий, внутреннюю логику и структуру внешнеторговых документов;
- сформировать навыки заполнения, контроля и анализа внешнеторговой документации;
- раскрыть сущность процессов унификации и стандартизации внешнеторговых документов.

### Задачи дисциплины:

- дать студентам минимум необходимых теоретических и практических знаний по организации, проведению и документальному оформлению внешнеторговых сделок;
- рассмотреть основные внешнеторговые документы, их назначение и особенности;
- привить практические навыки по заполнению и контролю внешнеторговых документов.

## 2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий

### Практическое занятие 1.

Вид практического занятия: практическое занятие – беседа.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Введение. Международная торговая сделка. Классификация внешнеторговых документов.

Продолжительность занятия 2 часа.

### Практическое занятие 2.

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Документы по подготовке к сделке.

Темы докладов:

1. Оферта в коммерческой работе, ее виды, гарантия оферты.
2. Подтверждение заказа.
3. Основной комплекс документов, входящих в тендерную документацию.

Продолжительность занятия 2 часа.

**Практическая подготовка:** на примере двух выбранных предприятий-участников ВЭД заполнить документы «Оферта», «Заказ», «Подтверждение заказа».  
Продолжительность 2 часа.

### **Практическое занятие 3.**

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Коммерческие документы

1. Состав документов по экспортной сделке.
2. Состав технической документации, гарантийное обязательство или гарантийное письмо.

Темы докладов:

1. Состав документов по экспортной сделке.
2. Состав технической документации, гарантийное обязательство или гарантийное письмо.

Продолжительность занятия 2 часа.

**Практическая подготовка:** на примере двух выбранных предприятий-участников ВЭД заполнить документы «Оферта», «Заказ», «Подтверждение заказа».  
Продолжительность 2 часа.

### **Практическое занятие 4.**

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Маркировка товаров.

1. Заявка на свидетельство об осмотре.
2. Инструкция по маркировке товаров.

Тема докладов:

1. Заявка на свидетельство об осмотре.
2. Инструкция по маркировке товаров.

Продолжительность занятия 2 часа.

**Практическая подготовка:** на примере двух выбранных предприятий-участников ВЭД заполнить документ «Счет-проформа».

Продолжительность 2 часа.

### **Практическое занятие 5.**

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Складские документы.

1. Инструкции по отправке и извещение о готовности к отправке и об отправке.

2. Документы на вывоз со склада и извещение о распределении документов.

Тема докладов:

1. Инструкции по отправке и извещение о готовности к отправке и об отправке.

2. Документы на вывоз со склада и извещение о распределении документов.

Продолжительность занятия 2 часа.

**Практическая подготовка:** на примере двух выбранных предприятий-участников ВЭД заполнить документ «Внешнеторговый контракт».

Продолжительность 2 часа.

#### **Практическое занятие 6.**

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Складские документы.

1. Коммерческие документы: коммерческий счет, счет-фактура, счет-спецификация, предварительный счет-проформа счет, спецификация.

2. Упаковочный лист, разрешение на отгрузку (поручение).

Темы докладов:

1. Коммерческие документы: коммерческий счет, счет-фактура, счет-спецификация, предварительный счет-проформа счет, спецификация.

2. Упаковочный лист, разрешение на отгрузку (поручение).

Продолжительность занятия 2 часа.

**Практическая подготовка:** на примере двух выбранных предприятий-участников ВЭД заполнить документ «Внешнеторговый контракт».

Продолжительность 2 часа.

#### **Практическое занятие 7.**

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Платежно-банковские документы.

1. Документы по платежно-банковским операциям.



2. Заявки на выдачу валютной лицензии, инструкция по банковскому переводу, платежное поручение.

3. Заявление на банковский перевод и банковскую гарантию, гарантия исполнения.

Темы докладов:

1. Документы по платежно-банковским операциям.

2. Заявки на выдачу валютной лицензии, инструкция по банковскому переводу, платежное поручение.

3. Заявление на банковский перевод и банковскую гарантию, гарантия исполнения.

Продолжительность занятия 2 часа.

**Практическая подготовка:** на примере двух выбранных предприятий-участников ВЭД заполнить документы «Счет», «Спецификация поставляемых товаров».

Продолжительность 2 часа.

### **Практическое занятие 8.**

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Формы расчета.

1. Гарантия аванса и платежа на случай исполнения.

2. Заявление на товарный аккредитив.

Темы докладов:

1. Гарантия аванса и платежа на случай исполнения.

2. Заявление на товарный аккредитив.

Продолжительность занятия 2 часа.

**Практическая подготовка:** на примере двух выбранных предприятий-участников ВЭД заполнить документ «Сертификат о происхождении товара форма СТ-1»

Продолжительность 2 часа.

### **Практическое занятие 9.**

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Формы расчета.

1. Товарный аккредитив.

2. Извещения об открытии товарного аккредитива, о принятии товарного аккредитива, о платеже по товарному аккредитиву, о переводе и об изменении товарного аккредитива.

аккредитива.

3. Инкассовое поручение.

Темы докладов:

1. Товарный аккредитив.

2. Извещения об открытии товарного аккредитива, о принятии товарного аккредитива, о платеже по товарному аккредитиву, о переводе и об изменении товарного аккредитива.

3. Инкассовое поручение.

Продолжительность занятия 2 часа.

**Практическая подготовка:** на примере двух выбранных предприятий-участников ВЭД заполнить документ «Сертификат регистрации контракта».

Продолжительность 2 часа.

### **Практическое занятие 10.**

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Обязательства и страхование.

1. Сущность и назначение чека в расчетах за товар.

2. Вексель, его виды.

3. Страховой полис.

Темы докладов:

1. Сущность и назначение чека в расчетах за товар.

2. Вексель, его виды.

3. Страховой полис.

Продолжительность занятия 2 часа.

**Практическая подготовка:** на примере двух выбранных предприятий-участников ВЭД заполнить документ «Комплектовочная ведомость»

Продолжительность 2 часа.

### **Практическое занятие 11.**

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Страхование.

1. Страховой сертификат, страховая премия, страховое уведомление и объявление.

2. Открытый ковернот.

3. Транспортные документы.

Темы докладов:

1. Страховой сертификат, страховая премия, страховое уведомление и объявление.
2. Открытый ковернот.
3. Транспортные документы.

Продолжительность занятия 2 часа

**Практическая подготовка:** на примере двух выбранных предприятий-участников ВЭД заполнить документ «Товаросопроводительный документ»

Продолжительность 2 часа.

### **Практическое занятие 12.**

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Морские перевозки.

1. Особенности морских, железнодорожных, автомобильных, воздушных перевозок, транспортировка трубопроводом.
2. Коносамент, штурманская расписка.
3. Чартер, чартер-партия, чартерный коносамент.

Темы докладов:

1. Особенности морских, железнодорожных, автомобильных, воздушных перевозок, транспортировка трубопроводом.
2. Коносамент, штурманская расписка.
3. Чартер, чартер-партия, чартерный коносамент.

Продолжительность занятия 2 часа.

**Практическая подготовка:** на примере двух выбранных предприятий-участников ВЭД заполнить документ «Банковская гарантия».

Продолжительность 2 часа.

### **Практическое занятие 13.**

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Морские перевозки.

1. Адендум, бернс-нот, букинг-нот, деливери-ордер, таймшит, акт досмотра комплектности и упаковки.
2. Морская накладная, коммерческий акт, коммерческий график, доковая расписка.

Темы докладов:

1. Адендум, бернс-нот, букинг-нот, деливери-ордер, таймшит, акт досмотра

комплектности и упаковки.

2. Морская накладная, коммерческий акт, коммерческий график, доковая расписка.

Продолжительность занятия 2 часа.

**Практическая подготовка:** на примере двух выбранных предприятий-участников ВЭД заполнить документ «Товарно-транспортная накладная»

Продолжительность 2 часа.

#### **Практическое занятие 14.**

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Ж/д перевозки.

1. Железнодорожная накладная, авиагрузовая накладная, автодорожная накладная, дорожная ведомость.

2. Универсальный транспортный документ, документ смешанной перевозки, расписка в получении груза, фрахт, мертвый фрахт, фрахтовый счет.

Темы докладов:

1. Железнодорожная накладная, авиагрузовая накладная, автодорожная накладная, дорожная ведомость.

2. Универсальный транспортный документ, документ смешанной перевозки, расписка в получении груза, фрахт, мертвый фрахт, фрахтовый счет.

Продолжительность занятия 2 часа.

#### **Практическое занятие 15.**

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Транспортно-экспедиторские документы.

1. Извещения о прибытии груза, грузовой манифест, фрахтовый манифест, контейнерный манифест.

2. Транспортно-экспедиторские документы.

Темы докладов:

1. Извещения о прибытии груза, грузовой манифест, фрахтовый манифест, контейнерный манифест.

2. Транспортно-экспедиторские документы.

Продолжительность занятия 2 часа.

#### **Практическое занятие 16.**

Вид практического занятия: смешанная форма практического занятия, на котором сочетается обсуждение докладов, презентаций с выступлением студентов и дискуссиями.

Образовательные технологии: групповая дискуссия.

Тема и содержание практического занятия: Таможенные документы.

1. Экспортная и импортная лицензии.
2. Стандартизация и унификация внешнеторговых документов.

Темы докладов:

1. Таможенные документы.
2. Экспортная и импортная лицензии.
3. Стандартизация и унификация внешнеторговых документов.

Продолжительность занятия 2 часа.

### 3. Указания по проведению лабораторного практикума

*Не предусмотрено учебным планом.*

### 4. Указания по проведению самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	<b><i>Введение. Международная торговая сделка. Классификация внешнеторговых документов.</i></b>	<b><i>Групповая дискуссия по вводу материалу:</i></b> 1. Понятие «международная торговая сделка». 2. Анализ классификации документов.
2.	<b><i>Документы по подготовке к сделке.</i></b>	<b><i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе. Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i></b> 1. Оферта в коммерческой работе, ее виды, гарантия оферты. 2. Подтверждение заказа. 3. Основной комплекс документов, входящих в тендерную документацию. 4.
3	<b><i>Коммерческие документы</i></b>	<b><i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе. Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i></b> 1. Состав документов по экспортной сделке. 2. Состав технической документации, гарантийное

		обязательство или гарантийное письмо.
4	<b>Маркировка товаров</b>	<i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе. Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявка на свидетельство об осмотре.</li> <li>2. Инструкция по маркировке товаров.</li> </ol>
5	<b>Складские документы</b>	<i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе. Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инструкции по отправке и извещение о готовности к отправке и об отправке.</li> <li>2. Документы на вывоз со склада и извещение о распределении документов.</li> </ol>
6	<b>Складские документы</b>	<i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе. Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коммерческие документы: коммерческий счет, счет-фактура, счет-спецификация, предварительный счет-проформа счет, спецификация.</li> <li>2. Упаковочный лист, разрешение на отгрузку (поручение).</li> </ol>
7	<b>Платежно-банковские документы</b>	<i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе. Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документы по платежно-банковским операциям.</li> <li>2. Заявки на выдачу валютной лицензии, инструкция по банковскому переводу, платежное поручение.</li> <li>3. Заявление на банковский перевод и банковскую гарантию, гарантия исполнения.</li> </ol>
8	<b>Формы расчета</b>	<i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе. Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Гарантия аванса и платежа на случай исполнения.</li> <li>4. Заявление на товарный аккредитив.</li> </ol> Темы докладов: <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Гарантия аванса и платежа на случай исполнения.</li> <li>4. Заявление на товарный аккредитив.</li> </ol>
9	<b>Формы расчета</b>	<i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе. Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Товарный аккредитив.</li> <li>2. Извещения об открытии товарного аккредитива, о принятии товарного аккредитива, о платеже по товарному аккредитиву, о переводе и об изменении товарного аккредитива.</li> <li>3. Инкассовое поручение.</li> </ol>
10	<b>Обязательства и страхование</b>	<p><i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе. Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и назначение чека в расчетах за товар.</li> <li>2. Вексель, его виды.</li> <li>3. Страховой полис.</li> </ol>
11	<b>Страхование</b>	<p><i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе. Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Страховой сертификат, страховая премия, страховое уведомление и объявление.</li> <li>2. Открытый ковернот.</li> <li>3. Транспортные документы.</li> </ol>
12	<b>Морские перевозки</b>	<p><i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе. Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности морских, железнодорожных, автомобильных, воздушных перевозок, транспортировка трубопроводом.</li> <li>2. Коносамент, штурманская расписка.</li> <li>3. Чартер, чартер-партия, чартерный коносамент.</li> </ol>
13	<b>Морские перевозки</b>	<p><i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе. Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Адендум, бернс-нот, букинг-нот, деливери-ордер, таймшит, акт досмотра комплектности и упаковки.</li> <li>2. Морская накладная, коммерческий акт, коммерческий график, доковая расписка.</li> </ol>
14	<b>Ж/д перевозки</b>	<p><i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе. Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Железнодорожная накладная, авиагрузовая накладная, автодорожная накладная, дорожная ведомость.</li> <li>2. Универсальный транспортный документ, документ смешанной перевозки, расписка в получении груза, фрахт, мертвый фрахт, фрахтовый счет.</li> </ol>
15	<b>Транспортно-экспедиторские</b>	<p><i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе.</i></p>

	<i>документы</i>	<i>Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i> 1. Извещения о прибытии груза, грузовой манифест, фрахтовый манифест, контейнерный манифест. 2. Транспортно-экспедиторские документы.
16	<i>Таможенные документы</i>	<i>Подготовка вопросов из лекционных материалов с углубленным изучением в дополнительной литературе. Подготовка докладов, работа с программным обеспечением, создание презентаций по темам:</i> 1. Таможенные документы. 2. Экспортная и импортная лицензии. 3. Стандартизация и унификация внешнеторговых документов.
17	Контрольная работа	<i>Письменная работа:</i> 1. Написание Контрольной работы по теме, разработанной преподавателем на основе рабочей программы.

## **5. Указания по написанию контрольной работы для обучающихся очной формы обучения**

### **5.1. Требования к структуре.**

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы.

### **5.2. Требования к содержанию (основной части).**

1. Во введении обосновывается актуальность темы, определяется цель работы, задачи и методы исследования.
2. При определении целей и задач исследования необходимо правильно их формулировать. Так, в качестве цели не следует употреблять глагол «сделать». Правильно будет использовать глаголы: «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.
3. Основная часть работы включает 2 - 4 вопроса, каждый из которых посвящается решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается констатацией итогов.
4. Приветствуется иллюстрация содержания работы таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами и т.п.).
5. Необходимо давать ссылки на используемую литературу.
6. Заключение должно содержать сделанные автором работы выводы, итоги исследования.
7. Вслед за заключением идет список литературы, который должен быть составлен в соответствии с установленными требованиями. Если в работе имеются приложения, они оформляются на отдельных листах, и должны быть соответственно пронумерованы.

### **5.3. Требования к оформлению.**

Объем контрольной работы - ... страниц формата А4, напечатанного с одной стороны текста (1,5 интервал, шрифт Times New Roman).



## Темы контрольных работ

1. Понятие внешнеэкономического договора.
2. Форма и порядок подписания внешнеэкономических сделок.
3. Нормативно-правовое регулирование договорных отношений во внешнеэкономической сфере с учетом международных норм.
4. Сущность и виды договоров.
5. Договор купли-продажи. Основные статьи контракта международной купли-продажи.
6. Реквизиты, преамбула и предмет договора.
7. Существенные и несущественные условия договора.
8. Цена и общая стоимость контракта.
9. Условия платежа и формы расчетов.
10. Применение "Инкотермс" в контракте.
11. Сроки исполнения обязательств по договору.
12. Транспортные условия контракта.
13. Сдача-приемка товаров по контракту.
14. Форс-мажорные обстоятельства и страхование в контракте.
15. Штрафные санкции и ответственность сторон за исполнение договорных обязательств.
16. Арбитражная оговорка в контракте.
17. Порядок расторжения и изменения договора.
18. Заключительные положения внешнеэкономического договора.
19. Международные встречные операции и особенности оформления сделок по ним.
20. особенности договора мены (бартер).
21. Структура и содержание договора мены (бартер).
22. Особенности оформления контрактов на компенсационные сделки.
23. Гражданский кодекс РФ о договоре мены (бартер).
24. Особенности договора поставки.
25. Структура и содержание договора поставки.
26. Особенности договора поставки товаров для государственных нужд.
27. Общие особенности условий контракта аренды.
28. Лизинговые сделки и особенности их договорного оформления.
29. Торгово-посреднические операции: понятия, виды, организационные формы.
30. Классификация торгово-посреднических соглашений.
31. Договоры поручения.
32. Структура и особенности договора комиссии.
33. Консигнационное соглашение и его особенности.
34. Особенности агентских соглашений.
35. Понятие договора хранения и сфера его применения.
36. Договора хранения на товарном складе.
37. Договор перевозки и транспортные условия контракта.
38. Особенности заключения договоров перевозки при использовании различных видов транспорта.
39. Договоры морской перевозки грузов (чартер, коносамент).

40. Договор на международную автомобильную перевозку.
41. Договор на авиаперевозки.
42. Договор доставки товаров железнодорожным транспортом.
43. Особенности лицензионных договоров и соглашений.
44. Договор на передачу "ноу-хау".
45. Обязанности сторон по договору подряда.
46. Виды договоров на строительство промышленных объектов.

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная литература:**

1. **Громова, Наталья Михайловна.** Внешнеторговый контракт = Contract in Foreign Trade : Учебное пособие / Московский государственный лингвистический университет. - 2 ; испр. - Москва : Издательство "Магистр", 2023. - 144 с. - ISBN 978-5-9776-0064-4. - ISBN 978-5-16-102009-8. - ISBN 978-5-16-004371-5.  
URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=420776>

2. **Корепанова, Наталья Борисовна.** Внешнеторговый контракт: содержание, документы, учет, налогообложение : Практическое пособие. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 237 с. - ISBN 978-5-16-009926-2. - ISBN 978-5-16-101530-8.  
URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=397338>

### **Дополнительная литература:**

1. **Татаева, И. Ю.** Внешнеторговая деятельность в Российской Федерации : курс лекций / И. Ю. Татаева. - Внешнеторговая деятельность в Российской Федерации ; Весь срок охраны авторского права. - Москва : Российская таможенная академия, 2019. - 142 с. - Книга находится в премиум-версии IPR SMART. - ISBN 978-5-9590-1065-2. URL: <https://www.iprbookshop.ru/93176.html>

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://customs.ru/>
2. <http://eurasiancommission.org/>

## **8. Перечень информационных технологий**

**Перечень программного обеспечения:** Microsoft Office Power Point, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.

### **Информационные справочные системы:**

1. Электронные ресурсы образовательной среды Университета:

- [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

- [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
- [znanium.com](http://znanium.com)
- [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com)

## 2. Информационно-справочные системы:

- Консультант+