Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.09.2026 11:57:05
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Министерство образования и науки Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по
учебно-методическому
обеспечению

_____ Хмелевская И.Г.
(подпись, Ф.И.О.)
«01» июля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Контракты и внешнеторговая документация
38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль, специализация): Таможенное дело

Форма обучения: Заочная

КУРСК – 2026

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по программе специалитета 38.05.02 Таможенное дело, специализация Таможенное дело и на основании учебного плана по программе специалитета 38.05.02 Таможенное дело одобренного Ученым советом академии, протокол № 17 от «29» мая 2026 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по программе специалитета 38.05.02 Таможенное дело, специализация Таможенное дело на заседании кафедры внешнеэкономических связей, таможенного дела и таможенного права «30» июня 2026 г., протокол №11.

Зав. кафедрой
внешнеэкономических
связей, таможенного дела
и таможенного права /Соклаков А.А./

Разработчик программы
Доцент кафедры
внешнеэкономических связей,
таможенного дела
и таможенного права _____ Зайченко А.А.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по программе специалитета 38.05.02 Таможенное дело на заседании кафедры внешнеэкономических связей, таможенного дела и таможенного права «___» _____ 202__ г., протокол № _

Зав. кафедрой
внешнеэкономических
связей, таможенного дела
и таможенного права _____ _____
подпись *ФИО*

1. Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины является изучение теоретических положений и развитие практических навыков по подготовке, заключению и реализации внешнеторговых контрактов в условиях глобализации мировой экономики.

Основные задачи дисциплины:

– изучить технику совершения внешнеторговых сделок;

– сформировать навыки по подготовке, заключению и исполнению внешнеторговых сделок;

– сформировать навыки по составлению основных и обеспечивающих контрактов во внешнеторговой деятельности;

– изучить документы, разработанные международными экономическими организациями, и относящиеся к международной коммерческой практике.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	**Знать:** – основы процессов профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности организаций занимающихся внешнеторговой деятельностью – основы обмена информацией и выработку единой стратегии взаимодействия участников внешнеэкономической деятельности – правила поиска контрагентов при заключении внешнеторговых

			контрактов **Уметь:** – использовать основные процессы профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности организаций занимающихся внешнеторговой деятельностью – обмениваться информацией и вырабатывать единую стратегию взаимодействия участников внешнеэкономической деятельности – использовать правила поиска контрагентов при заключении внешнеторговых контрактов **Владеть:** – навыками самостоятельного заполнения внешнеторговых документов; – техникой анализа основных показателей внешнеторговых документов приемами контроля сведений, указанных во внешнеторговых документах – техникой профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности организаций занимающихся внешнеторговой деятельностью
ПК-3	Способен организовывать,	ПК-3.1 Осуществляет подготовку	**Знать:** – виды

	планировать и контролировать внешнеэкономическую деятельность	внешнеторговой документации и заключение внешнеторговых контрактов	внешнеторговых документов – основные требования к содержанию внешнеторговых документов – правила заполнения внешнеторговых документов – роль внешнеторговой документации при осуществлении внешнеэкономической деятельности; – порядок проведения контроля за правильностью составления внешнеторговых документов. **Уметь:** – использовать полученные знания при изучении иных дисциплин, анализа фактов экономической жизни страны, в своей практической деятельности – использовать практику составления внешнеторговых документов – на практике принимать обоснованные управленческие решения. **Владеть:** – навыками самостоятельного заполнения внешнеторговых документов – техникой анализа основных показателей внешнеторговых документов – приемами контроля сведений,

			указанных во внешнеторговых документах
		ПК-3.3 Готовит предложения о применении мер государственной поддержки на основе мониторинга и оценки возможностей получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности	**Знать:** – основы государственной поддержки участников внешнеэкономической деятельности – основные мер государственной поддержки участников внешнеэкономической деятельности – порядок мониторинга и оценки возможностей получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности **Уметь:** – определять состав и структуру предложений о целесообразности государственной поддержки участников внешнеэкономической деятельности – определять случаи необходимости государственной поддержки внешнеэкономической деятельности – уметь осуществлять мониторинг и оценку возможностей получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности **Владеть:** – навыками мер государственной поддержки – навыками подготовки документов, необходимых для получения

			государственной поддержки – методами мониторинга и оценки возможностей получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Контракты и внешнеторговая документация» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.05.02 «Таможенное дело» и изучается на 4 курсе.

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

Общая трудоемкость (объем) составляет 5 зачетных единиц (з.е.), 180 академических часов

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	12,4
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	158,6
Контроль (подготовка к экзамену)	9
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	2,4
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед	2,4

экзаменом)	

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

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1	Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки. Содержание и структура контракта международной купли-продажи товаров.	2		2	Тестирование	УК-4 ПК-3
2	Основные коммерческие документы. Документы по платежно-банковским операциям. Страховые документы.	2		2	Тестирование	УК-4 ПК-3
3	Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы. Таможенные документы. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов.			2	Тестирование, решение задач, рефераты	УК-4 ПК-3
	Итого	4		6		

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки. Содержание	2

	и структура контракта международной купли-продажи товаров.	
2	Основные коммерческие документы. Документы по платежно-банковским операциям. Страховые документы.	2
3	Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы. Таможенные документы. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов.	2
Итого		6

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

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

библиотекой академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
- заданий для самостоятельной работы;
- тем рефератов и докладов;
- тем курсовых работ и методических рекомендаций по их выполнению;
- вопросов к экзаменам и примерных тестовых заданий к зачету;
- методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ.

6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Основные коммерческие документы. Документы по платежно-банковским операциям. Страховые документы.	практическое занятие	Case-study (ситуационный анализ)	2
	Итого			2

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

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том	Иностранный язык Русский язык и культура речи	Внешнеэкономическая деятельность предприятия	Контракты и внешнеторговая документация Таможенная логистика Технологии

числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			электронной таможни Моделирование таможенных процессов Транспортная логистика Учебная практика (тип - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) Производственная практика (тип - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) Производственная практика (тип - преддипломная практика)
ПК-3 Способен организовывать, планировать и контролировать внешнеэкономическую деятельность	Основы таможенного дела	Таможенная стоимость Таможенные процедуры Таможенные платежи Внешнеэкономическая деятельность предприятия Международное таможенное право Международные конвенции и соглашения по торговле Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности Запреты и ограничения внешнеторговой деятельности Товарная номенклатура внешнеэкономичес	Таможенное декларирование Ценообразование во внешней торговле Контракты и внешнеторговая документация Таможенная логистика Валютное регулирование и валютный контроль Транспортная логистика Производственная практика (тип - научно-исследовательская работа) Производственная практика (тип - преддипломная практика) Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации-участника ВЭД Основы применения

		кой деятельности Организация таможенного контроля товаров и транспортных средств Таможенные операции	технических средств таможенного контроля Таможенный контроль после выпуска товаров Моделирование таможенных процессов

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

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-4	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	**Знать:** – основы взаимодействия участников внешнеэкономической деятельности – ключевые процессов профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности организаций занимающихся внешнеторговой деятельностью – основы обмена информацией и выработку единой стратегии взаимодействия участников внешнеэкономической деятельности	**Знать:** – ключевые процессов профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности организаций занимающихся внешнеторговой деятельностью – основы обмена информацией и выработку единой стратегии взаимодействия участников внешнеэкономической деятельности **Уметь:** – обмениваться информацией и вырабатывать единую стратегию	**Знать:** – основы процессов профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности организаций занимающихся внешнеторговой деятельностью – основы обмена информацией и выработку единой стратегии взаимодействия участников внешнеэкономической деятельности – правила поиска контрагентов при заключении

		Уметь: – обмениваться информацией и вырабатывать единую стратегию взаимодействия участников внешнеэкономической деятельности – использовать правила поиска контрагентов при заключении внешнеторговых контрактов **Владеть:** – техникой анализа основных показателей внешнеторговых документов приемами контроля сведений, указанных во внешнеторговых документах техникой профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности организаций занимающихся внешнеторговой деятельностью	взаимодействия участников внешнеэкономической деятельности – использовать правила поиска контрагентов при заключении внешнеторговых контрактов **Владеть:** – навыками самостоятельного заполнения внешнеторговых документов; – техникой анализа основных показателей внешнеторговых документов приемами контроля сведений, указанных во внешнеторговых документах техникой профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности организаций занимающихся внешнеторговой деятельностью	внешнеторговых контрактов **Уметь:** – использовать основные процессы профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности организаций занимающихся внешнеторговой деятельностью – обмениваться информацией и вырабатывать единую стратегию взаимодействия участников внешнеэкономической деятельности – использовать правила поиска контрагентов при заключении внешнеторговых контрактов **Владеть:** – навыками самостоятельного заполнения внешнеторговых документов; – техникой анализа основных показателей внешнеторговых документов приемами

				контроля сведений, указанных во внешнеторговых документах – технико й профессиональ ных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности организаций занимающихся внешнеторгово й деятельностью
ПК-3	ПК-3.1 Осуществляет подготовку внешнеторговой документации и заключение внешнеторговых контрактов	**Знать:** – основ ные требования к содержанию внешнеторговых документов – прави ла заполнения внешнеторговых документов – роль внешнеторговой документации при осуществлении внешнеэкономич еской деятельности; **Уметь:** – испол ьзовать практику составления внешнеторговых документов – на практике принимать обоснованные управленческие решения. **Владеть:** – навык ами	**Знать:** – виды коммерческих документов – основ ные требования к содержанию внешнеторговых документов – прави ла заполнения внешнеторговых документов – роль внешнеторговой документации при осуществлении внешнеэкономич еской деятельности; **Уметь:** – испол ьзовать полученные знания при изучении иных дисциплин, анализа фактов экономической жизни страны, в своей практической	**Знать:** – все виды виды внешнеторговы х документов – осно вные требования к содержанию внешнеторговы х документов – прав ила заполнения внешнеторговы х документов – роль внешнеторгово й документации при осуществлении внешнеэконом ической деятельности; – поря док проведения контроля за правильностью составления внешнеторговы х документов. **Уметь:** – испо

		самостоятельного заполнения внешнеторговых документов – техникой анализа основных показателей внешнеторговых документов приемами контроля сведений, указанных во внешнеторговых документах	деятельности – использовать практику составления внешнеторговых документов – на практике принимать обоснованные управленческие решения. **Владеть:** – навыками самостоятельного заполнения внешнеторговых документов – техникой анализа основных показателей внешнеторговых документов приемами контроля сведений, указанных во внешнеторговых документах	льзовать полученные знания при изучении иных дисциплин, анализа фактов экономической жизни страны, в своей практической деятельности – использовать практику составления внешнеторговых документов – на практике принимать обоснованные управленческие решения. **Владеть:** – навыками самостоятельного заполнения внешнеторговых документов – техникой анализа основных показателей внешнеторговых документов приемами контроля сведений, указанных во внешнеторговых документах
	ПК-3.3 Готовит предложения о применении мер государственной поддержки на основе мониторинга и оценки возможностей получения	**Знать:** – порядок мониторинга и оценки возможностей получения государственной поддержки внешнеэкономической	**Знать:** – основные мер государственной поддержки участников внешнеэкономической деятельности – порядо	**Знать:** – основы государственной поддержки участников внешнеэкономической деятельности – основ

	государственной поддержки внешнеэкономической деятельности	деятельности **Уметь:** – уметь осуществлять мониторинг и оценку возможностей получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности **Владеть:** – навыками мер государственной поддержки – навыками подготовки документов, необходимых для получения государственной поддержки методами мониторинга и оценки возможностей получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности	к мониторинга и оценки возможностей получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности **Уметь:** – определять случаи необходимости государственной поддержки внешнеэкономической деятельности – уметь осуществлять мониторинг и оценку возможностей получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности **Владеть:** – навыками мер государственной поддержки – навыками подготовки документов, необходимых для получения государственной поддержки методами мониторинга и оценки возможностей получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности	ные мер государственной поддержки участников внешнеэкономической деятельности – порядок мониторинга и оценки возможностей получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности **Уметь:** – определять состав и структуру предложений о целесообразности государственной поддержки участников внешнеэкономической деятельности – определять случаи необходимости государственной поддержки внешнеэкономической деятельности – уметь осуществлять мониторинг и оценку возможностей получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности **Владеть:** – навык

				ами мер государственной поддержки – навыками подготовки документов, необходимых для получения государственной поддержки – методами мониторинга и оценки возможностей получения государственной поддержки внешнеэкономической деятельности

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

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1	Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки. Содержание и структура контракта международной купли-продажи товаров.	УК-4 ПК-3	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестовые задания
2	Основные коммерческие документы. Документы по платежно-банковским операциям. Страховые документы.	УК-4 ПК-3	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестовые задания
3	Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы. Таможенные документы. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов.	УК-4 ПК-3	Практическое занятие, СРС	Тестовые задания, задачи, рефераты

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Тестовые задания для проведения текущего контроля

1. В процессе подготовки импортной сделки какой способ покупатель может использовать для установления контактов с потенциальным продавцом-экспортером?
а) общение в электронном виде;
б) извещение;
в) разрешение;
г) заказ.
2. … - это коммерческий документ, в котором покупатель подробно указывает все необходимые условия для изготовления или подготовки заказываемого товара, а также все существенные элементы, необходимые для заключения внешнеторговой сделки.
3. К коммерческим документам относится?
а) спецификация;
б) упаковочный лист;
в) техническая документация;
г) все перечисленные документы.
4. … - это документ, выдаваемый поставщиком с просьбой к покупателю сообщать инструкции в отношении поставки заказанных товаров.
5. К внешнеторговым документам по подготовке товара к отгрузке относятся:
а) заявка на фрахтование;
б) тендерная документация;
в) письмо о намерениях;
г) оферт.

Кейс-задания для проведения текущего контроля

Кейс 1

Импортер и экспортер заключают внешнеторговый контракт на поставку машин марки «Ford». Какие документы необходимо приложить к внешнеторговому контракту?

Кейс 2

Эксцедент суммы составляет трехкратную сумму собственного удержания (3 линии), собственное удержание – 1 млн. руб. Определить ответственность перестрахователя при договоре страхования со страховой суммой: а) 3 млн. руб.; б) 5 млн. руб.; в) 7 млн. руб.

Примерная тематика рефератов

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.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Вопросы к экзамену

1. Правовые аспекты внешнеторгового договора купли – продажи.
2. Внешнеторговый договор (контракт) купли – продажи.
3. Типовой контракт.
4. Стороны внешнеторгового контракта купли – продажи.
5. Заключение внешнеторгового контракта купли – продажи.
6. Торговые обычаи.
7. Формы внешнеторговой сделки купли – продажи.
8. Структура и содержание внешнеторгового договора купли – продажи.
9. Общие положения договора купли - продажи.
10. Базисные условия поставки.
11. Предмет контракта купли – продажи.
12. Сроки поставки товара в контракте купли – продажи.
13. Качество товара в договоре купли – продажи.
14. Цена и общая сумма контракта.
15. Упаковка и маркировка товара.
16. Условия платежа во внешнеторговых контрактах купли – продажи.
17. Обязанности сторон во внешнеторговых контрактах купли – продажи.
18. Условия контракта купли - продажи о сдаче - приемке товара по количеству и качеству.
19. Гарантии качества и комплектность поставки в контракте купли – продажи.
20. Ответственность за нарушение контракта. Санкции.
21. Основания освобождения от ответственности. Форс – мажор.
22. Условия страхования товара в контракте купли – продажи.
23. Порядок урегулирования споров при исполнении контракта купли – продажи.
24. Язык контракта купли – продажи.
25. Вступление в силу контракта купли – продажи.
26. Изменение и дополнение контракта купли – продажи.
27. Заключительная часть внешнеторгового контракта купли – продажи.

28. Виды и способы фиксации цен в контракте купли – продажи.
29. Форма внешнеторговой сделки купли – продажи.
30. Заключение внешнеторгового контракта купли – продажи.
31. Выполнение условий контракта купли – продажи.
32. Толкование контракта.
33. Договор мены.
34. Структура и содержание договора мены.
35. Понятие и виды торгово - посреднических соглашений.
36. Соглашение о предоставлении права на продажу.
37. Комиссионное соглашение.
38. Договор поручения.
39. Условия арендного договора и обязанности сторон.
40. Подготовка и подписание лицензионного договора.
41. Понятие лицензионного договора.
42. Структура и содержание лицензионного договора.
43. Кооперационные соглашения.
44. Договор о передаче знаний и опыта.
45. Договор франшизинга.
46. Договор о консигнационном складе.
47. Договор на транспортно-экспедиторское обслуживание.
48. Понятие и особенности подрядных контрактов.
49. Структура и содержание договора подряда.
50. Основные условия лизинговых контрактов.
51. Структура и содержание договора о лизинге.
52. Торговые агенты и агентские соглашения.
53. Разрешение споров, возникающих из внешнеэкономических договоров.
54. Оформление и исполнение договоров во внешнеэкономической деятельности.
55. Существенные условия договора международной купли-продажи.
56. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов.
57. Упрощение процедур в международной торговле.
58. Разработка типовых формуляров-образцов документов рабочей группой по упрощению процедур международной торговли ООН.
59. Группировка разрабатываемых мер и документов.
60. Система унифицированных внешнеторговых документов ООН.

Задания к экзамену

Задание 1

Проанализировать структуру внешнеторгового контракта на продажу машин и оборудования.

Задание 2

Исследовать основные этапы заключения и выполнения условий внешнеторгового контракта.

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме **экзамена** используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентностно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета	Максимальный балл
Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Грамотность и логичность изложения материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Системность и глубина знания программного материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Правильность использования профессиональной терминологии	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новых условиях	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Максимальное количество баллов	**12**

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	**6**

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
16-18	высокий	отлично
13-15	продвинутый	хорошо
9-12	пороговый	удовлетворительно

8 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

Для проведения промежуточной аттестации в форме **зачета** используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания.

Каждый верный ответ на вопрос оценивается следующим образом:

– вопрос в закрытой форме –1 балл,
– вопрос в открытой форме – 1 балл,
– вопрос на установление правильной последовательности – 1 балл,
– вопрос на установление соответствия – 1 балл.

Максимальное количество баллов за ответы на тестовые вопросы – 20 баллов

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	**6**

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
22-26	высокий	отлично
17-21	продвинутый	хорошо
12-16	пороговый	удовлетворительно
11 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Накарякова, В. И. Основы внешнеэкономической деятельности : учебное пособие / В. И. Накарякова. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 306 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/50623.html.— Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Угрин, Т. С. Договор международной купли-продажи товаров в системе гражданского права Российской Федерации : учебное пособие для студентов вузов / Т. С. Угрин. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 с. — ISBN 978-5-238-02566-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83032.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Воробьева Н.В. Международное торговое дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Воробьева, И.В. Козел. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76034.html
2. Куприянов, С. В. Организация и техника внешнеэкономических операций : учебное пособие / С. В. Куприянов, К. С. Борзенкова. — 2-е изд. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 179 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/80431.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

http://www.ved.gov.ru/ - Портал внешнеэкономической информации.
http://economy.gov.ru/minec/main/ - Министерство экономического развития Российской Федерации.
http://www.customs.ru/ - Портал Федеральной таможенной службы Российской Федерации.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

– систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

– углубления и расширения теоретических знаний студентов;

– формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;

– развития познавательных способностей;

– формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;

– развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе ***подготовки к промежуточной аттестации*** студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

– необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;

– необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;

– не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;

– прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;

– к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки. Содержание и структура контракта международной купли-продажи товаров.	
2	Основные коммерческие документы. Документы по платежно-банковским операциям. Страховые документы.	«Страхование и страховые документы» - мультипрезентация при проведении семинарского занятия
3	Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы. Таможенные документы. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов.	«Понятие и классификация документов, необходимых для таможенных целей» - мультипрезентация при проведении семинарского занятия

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. MicrosoftWindows7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academik OPEN No Level; Лицензия № 42859743

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia http://ru.wikipedia.org
2. Университетская библиотека Онлайн http://www.biblioclub.ru
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам http://books.google.ru
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» http://www.edu.ru

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018.

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 29 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, лаборатория по таможенным операциям.	Рабочие места обучающихся: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ Projector MP515, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Политическая карта мира, Герб Российской Федерации, герб Центрального таможенного управления, герб Федеральной Таможенной службы Российской Федерации, флаги Российской Федерации; информационные стенды: «Государственная служба», «INCOTERMS 2020», «Транспортная инфраструктура России», знак обозначения пределов зоны таможенного контроля, шкаф с демонстрационным материалом: запорно-пломбировочные устройства различных видов, образцы товаросопроводительных документов, досмотровое зеркало. Монитор LCD Monitor 17” Acer AL1716Fs-14 шт. Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140-10 шт. Клавиатура – 14шт. Мышь- 14 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 30 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Рабочие места обучающихся: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ Projector MP515, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: шкафы с муляжами продовольственных товаров (и техническими средствами таможенного контроля; информационные стенды: «Таможенная экспертиза продовольственных товаров: понятие, цели, классификация», «Система

	таможенных платежей в таможенном союзе».
305009, г. Курск ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 33 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Рабочие места обучающихся: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ Projector MP515, экран для проектора.
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №18 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места обучающихся: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ Projector MP515, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Россия (политико-административная карта), герб Курской области; информационные стенды: «Блок-схема процедуры таможенного декларирования», «Технические средства таможенного контроля».
Учебная аудитория №19 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ Projector MP515, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Карта Российской Федерации. Российская Федерация. Федеративное устройство; герб Российской Федерации, герб Курской области; информационные стенды: «Правовое регулирование деятельности таможенных органов», «Государственное регулирование внешнеторговой деятельности».
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места обучающихся: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.

305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №28-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

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

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

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

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

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения