

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДОКУМЕНТООБОРОТ ВНЕШНЕТОРГОВЫХ СДЕЛОК»

Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Документооборот внешнеторговых сделок» усвоение студентами теоретических знаний и формирование практических навыков в области организации внешнеторговых сделок и их документационного оформления.

Задачи дисциплины:

- изучение основных понятий, формирующих общее знание о внешнеторговых сделках и внешнеторговой документации;
- изучение особенностей основных договоров (контрактов), применяемых в международной торговле для различных видов сделок;
- формирование навыков по составлению основных и обеспечивающих контрактов во внешнеторговой деятельности;
- приобретение навыков заполнения декларации на товар и другой таможенной документации;
- развитие у студентов навыков самостоятельного изучения учебной литературы по теоретическим и прикладным аспектам дисциплины.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемый результат обучения по дисциплине (модулю)
ДПК-2	способность принимать участие в организации и обеспечении внешнеторговой деятельности	Знать (5) ¹ – содержание процессов организации и техники проведения документооборота в сфере внешнеторговой деятельности, взаимоотношения участников внешнеэкономической деятельности с зарубежными партнерами Уметь (5) – организовать и оформить документационное сопровождение внешнеторговой сделки; ориентироваться в формах взаимодействия с иностранным партнером Владеть (5) – навыками организации внешнеторговой деятельности

¹ (2) – в скобках указан этап формирования компетенции из таблицы в п. 7.2 (здесь и далее в таблицах)

ПК-5	<p>способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>Знать (5) – показатели, содержащиеся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств направления аналитической обработки и т.д.; методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.; аналитические возможности финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. для принятия управленческих решений</p> <p>Уметь (5) – использовать сведения, полученные в результате анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>Владеть (5) – навыками аналитической обработки и интерпретации финансовой, бухгалтерскую и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>
-------------	--	--

Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)
Тема 1. Контрактное обеспечение внешнеторговых сделок
Тема 2. Унификация и стандартизация документооборота во внешнеторговой деятельности
Тема 3. Назначение и содержание документов, обеспечивающих исполнение внешнеторгового договора
Тема 4. Транспортные и транспортно- экспедиторские документы
Тема 5. Страхование во внешнеторговой деятельности
Тема 6. Понятие и виды расчетных документов во внешнеторговых операциях
Тема 7. Понятие и виды таможенных документов

Тема 8. Цифровизация внешнеторговой деятельности. Преимущества и недостатки перехода на электронный документооборот (ЭДО) внешнеторговых документооборота.

Форма контроля – зачет.