



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 28 марта 2024 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
28 марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ДОКУМЕНТООБОРОТ ВНЕШНЕТОРГОВЫХ СДЕЛОК

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
«Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности»

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль)
«Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности»

Рабочая программа дисциплины «Документооборот внешнеторговых сделок» входит в состав основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности» и предназначена для обучающихся очной формы обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	5
5. Содержание дисциплины	5
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине.....	9
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации.....	11
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	15
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	16
11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20

1. 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.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Документооборот внешнеторговых сделок» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Менеджмент в финансах и внешнеэкономической деятельности».

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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, всего – 108 часов.

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа с преподавателем (всего)	28
В том числе:	
Занятия лекционного типа	14
Занятия семинарского типа, в том числе:	14
Семинары	10
Практические занятия в форме практической подготовки	4
Самостоятельная работа (всего)	80
Форма контроля	Зачет с оценкой
Общая трудоёмкость дисциплины	108

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

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию и документационное обеспечение внешнеэкономической деятельности	ИПК 4.1 Готовит к заключению внешнеторговый контракт ИПК 4.2 Осуществляет документарное сопровождение внешнеэкономической деятельности ИПК 4.3 Участствует в организации и ведении переговоров, в т.ч. на английском языке	Знать: основы документооборота внешнеторговых сделок. Уметь: осуществлять подготовку документов внешнеторговых сделок, соблюдая требования к их оформлению, содержанию, к утверждению. Владеть: навыками документального оформления управленческих решений

5. Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1. Контрактное обеспечение внешнеторговых сделок	Внешнеторговая сделка: содержание, классификация. Способы заключения сделок. Особенности внешнеторговых сделок. Внешнеторговые документы: понятие, назначение, основные группы. Общие требования при оформлении внешнеторговых документов. Источники регулирования. Внешнеторговый контракт как основной документ внешнеторговой деятельности предприятия. Этапы заключения внешнеторговой сделки. Выбор товара как объекта внешнеторговой сделки. Анализ, расчет и обоснование цены сделки. Особенности и специфика подбора иностранных контрагентов. Коммерческие переговоры с иностранными партнерами как этап подготовки внешнеторговой сделки. Оформление заказа покупателем. Выбор условий поставки и форм расчета за выполнение сделки.
Тема 2. Унификация и стандартизация документооборота во внешнеэкономической деятельности	Цели и задачи гармонизации и унификации правил международной торговли. Международные организации, занимающиеся вопросами унификации и стандартизации внешнеэкономической документации. Значение Венской конвенции (1980 г.) о договорах международной купли-продажи товаров. Базисные условия поставки (Инкотермс-2020) и их роль при заключении внешнеэкономических документов. Международные и отраслевые стандарты в области транспорта и ВЭД. Роль институтов ООН в стандартизации и унификации внешнеэкономической деятельности стран-участниц. Международное межбанковское взаимодействие как обеспечение исполнения обязательств внешнеэкономического контракта. Преимущества и недостатки системы SWIFT.

<p>Тема 3. Назначение и содержание документов, обеспечивающих исполнение внешнеторгового договора</p>	<p>Документы по обеспечению производства экспортного товара и подготовки его к отгрузке. Основные коммерческие документы. Группа документов по обеспечению производства экспортного товара: поручение на покупку, инструкции по изготовлению, инструкции по упаковке, статистические и другие внутренние документы. Группа документов по подготовке товара к отгрузке. Инструкция по маркировке. Инструкция по отправке. Поручение на отгрузку. Извещение о готовности к отправке и об отправке. Разрешение на поставку. Извещение о распределении документов. Свидетельство об осмотре. Понятие и виды коммерческих документов. Коммерческий счет. Счет- фактура. Счет-спецификация. Предварительный счет. Проформа-счет. Техническая документация. Спецификация. Упаковочные листы. Гарантийное обязательство или гарантийное письмо. Протокол испытаний.</p>
<p>Тема 4. Транспортные и транспортно-экспедиторские документы</p>	<p>Понятие транспортных документов и их классификация в зависимости от вида международной перевозки (морским, автомобильным, железнодорожным или воздушным транспортом) Коносамент. Штурманская расписка. Чартер. Виды и особенности договоров чартера. Чартерный (фрахтовый) коносамент. Деливери-ордер. Отгрузочная спецификация. Таймшит. Коммерческий график. Морская накладная. Коммерческий акт. Речная накладная. Универсальный транспортный документ. Документ смешанной перевозки. Фрахтовый счет. Манифесты: грузовой, фрахтовый, контейнерный. Соглашение о международном железнодорожном грузовом сообщении (СМГС). Содержание: оригинала накладной, дорожной ведомости, дубликата накладной, листа выдачи груза, листа уведомления. Назначение АСМАП (ассоциация международных автомобильных перевозчиков). Автодорожная накладная, Бордеро, книжка МДП, международная товарно-транспортная накладная ЦМР, корнет АТА- содержание и назначение. Международная авианакладная- содержание и назначение. Группа транспортно-экспедиторских документов. Отгрузочное поручение. Экспедиторская инструкция. Экспедиторское свидетельство о транспортировке. Экспедиторское свидетельство о получении груза. Товароскладочные квитанции. Документы ФИАТА (Международной федерации экспедиторских ассоциаций).</p>
<p>Тема 5. Страхование во внешнеторговой деятельности</p>	<p>Сущность страхования внешнеторговой деятельности. Транспортное страхование грузов. Страхование ответственности. Договор страхования. Основные документы, регулирующие отношения между страховщиком и страхователем: страховой полис; страховой сертификат; страховая премия, страховое уведомление, страховое объявление, счет страховщика, открытый ковернот. Перестрахование.</p>
<p>Тема 6. Понятие и виды расчетных документов во</p>	<p>Содержание и порядок оформления платежных документов. Формы международных расчетов. Понятие и виды расчетных</p>

<p>внешнеторговых операциях</p>	<p>документов. Документы по банковскому переводу: инструкция по банковскому переводу; платежное поручение; заявление на банковский перевод; банковский перевод.</p> <p>Банковские гарантии по внешнеторговым операциям: платежные и договорные. Гарантия оферты. Гарантия исполнения. Гарантия аванса. Гарантия платежа на случай исполнения.</p> <p>Товарный аккредитив и его основные формы. Документарное оформление товарных аккредитивов. Заявление на товарный аккредитив. Гарантийное письмо по товарному аккредитиву. Извещение об открытии товарного аккредитива. Заявление об изменении товарного аккредитива. Извещение об изменении товарного аккредитива.</p> <p>Документы по инкассо. Инкассовое поручение. Извещение об инкассовом платеже.</p> <p>Иные формы платёжных документов во внешнеторговой практике (заявка на банковскую тратту, банковская тратта, чек, вексель, долговое обязательство).</p>
<p>Тема 7. Понятие и виды таможенных документов</p>	<p>Таможенное законодательство в ЕАЭС. Таможенный кодекс. ЕЭК и ФТС России. Таможенный товар. ТНВЭД. Основные принципы перемещения товара через таможенную границу ЕАЭС. Таможенные сборы и таможенные платежи.</p> <p>Документы таможенного контроля (таможенная декларация на товары, декларация таможенной стоимости, транзитная декларация).</p> <p>2. Разрешительные документы (лицензии, ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства).</p> <p>3. Документы о происхождении товара (акт экспертизы происхождения товара, сертификат о происхождении товара по формам «А», «СТ-1», «СТ-2», общей формы).</p> <p>4. Документы, подтверждающие безопасность товара (сертификат и декларация соответствия, сертификат и декларация ТР ТС, свидетельство о регистрации и др.).</p> <p>5. Карнет АТА. Международная таможенная декларация МЖДП. Книжка МДП.</p>
<p>Тема 8. Цифровизация внешнеторговой деятельности. Преимущества и недостатки перехода на электронный документооборот (ЭДО) внешнеторговых документооборота.</p>	<p>Электронный обмен данными. Концепция и основные элементы. Международный стандарт ЭОД ЭДИФАКТ ООН (UN/EDIFACT). «Интернет вещей». Формирование единой информационной среды ВЭД. Трансформация материального потока ВЭД. Электронное оформление транспортировки товаров на различных видах транспорта. Стандарты и рекомендации ИАТА. Электронные документы, бумажные проформы, цифровые документы и проекты цифровизации. Электронный документооборот в процессах таможенного оформления и таможенного контроля внешнеторговых поставок. Перспективы ЭДО в цифровой экономике. Цифровая трансформация ЭДО. Преимущества, недостатки, возможные риски перехода на электронный документооборот внешнеторговых документооборота.</p>

6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа			СРС, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары	Практические занятия в форме практической подготовки		
1.	Контрактное обеспечение внешнеторговых сделок	1	1	1	10	13
2.	Унификация и стандартизация документооборота во внешнеторговой деятельности	1	1	1	10	13
3.	Назначение и содержание документов, обеспечивающих исполнение внешнеторгового контракта	2	1	-	10	13
4.	Транспортные и транспортно-экспедиторские документы	2	1	1	10	14
5.	Страхование во внешнеторговой деятельности	2	1	-	10	13
6.	Понятие и виды расчетных документов во внешнеторговых операциях	2	2	-	10	14
7.	Понятие и виды таможенных документов	2	1	-	10	13
8.	Цифровизация внешнеторговой деятельности. Преимущества и недостатки перехода на электронный документооборот (ЭДО) внешнеторговых документооборота.	2	2	1	10	15
Итого:		14	10	4	80	108

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы, является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время лекционных и практических (семинарских) занятий и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Классификация торговых терминов согласно Инкотермс-2010 (2020).
2. Содержание статей «Преамбула» и «Предмет контракта».
3. Содержание и назначение статей «Количество товара» и «Качество товара» во внешнеторговом контракте.
4. Статья «Цена и общая сумма контракта» и её содержание.
5. Статья «Сдача-приёмка товара» и её содержание и назначение.
6. Назначение и содержание статьи «Упаковка и маркировка» во внешнеторговом контракте.
7. Транспортные условия во внешнеторговом контракте.
8. Валютно-финансовые условия внешнеторгового контракта.
9. Основные формы расчётов по внешнеторговым контрактам.
10. Условия страхования во внешнеторговых контрактах.
11. Содержание и назначение статей «Рекламации» и «Санкции» во внешнеторговом контракте.
12. Содержание и назначение статей «Форс-мажор» и «Арбитраж» во внешнеторговом контракте.
13. Специфические статьи внешнеторговых контрактов.
14. Назначение и содержание документов, обеспечивающих производство экспортного товара.
15. Назначение и содержание документов, обеспечивающих подготовку экспортного товара к отгрузке.
16. Роль коммерческих документов во внешнеторговой практике. Виды и назначение коммерческих документов.
17. Коммерческие документы, отражающие стоимостную характеристику товара во внешнеторговых сделках.
18. Коммерческие документы, содержащие качественную характеристику товара, их содержание и назначение.
19. Коммерческие документы, содержащие количественную характеристику товара, их содержание и назначение.
20. Счёт-фактура (инвойс) и его роль в документационном обеспечении внешнеторговой сделки.

Примерные темы рефератов (докладов)

1. Встречная торговля во ВЭД предприятия.
2. Виды компенсационных сделок во внешнеторговой деятельности фирмы.
3. Особенности организации внешнеторговых сделок по поставке нефтехимических товаров.
4. Особенности организации внешнеторговых документооборота по закупке машинотехнической продукции.
5. Особенности организации внешнеторговых документооборота с использованием услуг посредников.
6. Роль посреднических договоров во внешнеэкономической сфере.
7. Международный тендер: содержание, назначение, порядок оформления, тендерная документация.
8. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговой документации в современной международной торговле.
9. Роль ЕЭК в разработке внешнеторговой документации.
10. Конвенция ООН о договорах международной купли-продажи товаров 1980 г. как базовый документ в регламентации торговых сделок.
11. Типовые контракты в международной торговле.
12. Назначение и порядок работы с офертами во внешнеторговой практике.
13. Правовая природа, цели разработки и сфера применения ИНКОТЕРМС.
14. Инкассовая форма расчётов плюсы и минусы.
15. Механизм аккредитивной формы расчётов.
16. Аккредитивная форма расчётов: плюсы и минусы.
17. Значение страхования во внешнеторговой практике.
18. Значение товарораспорядительных и товаросопроводительных документов.
19. Особенности перевозки товаров различными видами транспорта.
20. Назначение соглашения о международном железнодорожном грузовом сообщении (СМГС).
21. Значение АСМАП (ассоциация международных автомобильных перевозчиков) в осуществлении внешнеторговых документооборота.
22. Услуги по транспортно-экспедиторскому обслуживанию международных авиационных перевозок.
23. Значение лицензирования во внешнеторговой деятельности.
24. Порядок получения лицензий участниками ВЭД.
25. Значение сертификации во внешнеторговой деятельности.
26. Роль валютного регулирования и валютного контроля при осуществлении внешнеторговых документооборота

Распределение самостоятельной работы

Виды, формы и объемы самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины определяются ее содержанием и отражены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы
1.	Контрактное обеспечение внешнеторговых сделок	подготовка к аудиторным занятиям, подготовка рефератов, решение задач	10

2.	Унификация и стандартизация документооборота во внешнеэкономической деятельности	подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, решение задач	10
3.	Назначение и содержание документов, обеспечивающих исполнение внешнеэкономического контракта	подготовка к аудиторным занятиям, подготовка рефератов, решение задач	10
4.	Транспортные и транспортно-экспедиторские документы	подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, решение задач	10
5.	Страхование во внешнеэкономической деятельности	подготовка к аудиторным занятиям, подготовка рефератов, решение задач	10
6.	Понятие и виды расчетных документов во внешнеэкономических операциях	подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, решение задач	10
7.	Понятие и виды таможенных документов	подготовка к аудиторным занятиям, подготовка рефератов, решение задач	10
8.	Цифровизация внешнеэкономической деятельности. Преимущества и недостатки перехода на электронный документооборот (ЭДО) внешнеэкономических документооборота.	подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, решение задач	10
ИТОГО:			80

8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации

8.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Внешнеэкономическая деятельность предприятия: понятие, объекты, основные направления.
2. Понятие и особенности внешнеэкономического документооборота.
3. Значение внешнеэкономических документов в практике международной торговли.
4. Классификация внешнеэкономических документов в зависимости от сферы применения.
5. Классификация внешнеэкономических документов в зависимости от их назначения.
6. Содержание и документальное оформление подготовительного этапа внешнеэкономической сделки.
7. Оферта как внешнеэкономический документ, её назначение и основные виды.
8. Документы, необходимые для подготовки экспортной сделки, их краткое содержание.
9. Документы, необходимые для подготовки импортной сделки и их краткое содержание.
10. Контракт международной купли-продажи: назначение, признаки, функции.
11. Классификация видов внешнеэкономических контрактов.

12. Характеристика структуры внешнеторгового контракта.
13. Транспортные условия во внешнеторговом контракте.
14. Валютно-финансовые условия внешнеторгового контракта.
15. Основные формы расчётов по внешнеторговым контрактам.
16. Условия страхования во внешнеторговых контрактах.
17. Специфические статьи внешнеторговых контрактов.
18. Назначение и содержание документов, обеспечивающих производство экспортного товара.
19. Назначение и содержание документов, обеспечивающих подготовку экспортного товара к отгрузке.
20. Роль коммерческих документов во внешнеторговой практике. Виды и назначение коммерческих документов.
21. Коммерческие документы, отражающие стоимостную характеристику товара во внешнеторговых сделках.
22. Коммерческие документы, содержащие качественную характеристику товара, их содержание и назначение.
23. Коммерческие документы, содержащие количественную характеристику товара, их содержание и назначение.
24. Счёт-фактура (инвойс) и его роль в документационном обеспечении внешнеторговой сделки.
25. Документы, обеспечивающие проведение платёжно-расчётных документооборота по договорам международной купли-продажи.
26. Банковский перевод как форма расчётов по внешнеторговому контракту и документы его оформляющие.
27. Применение аккредитивов в международных торговых сделках и его документарное оформление.
28. Инкассовая форма расчётов во внешнеторговых сделках и оформляемые документы.
29. Вексель и чек в международных платёжно-расчётных отношениях.
30. Страховые документы, применяемые во внешнеторговой практике.
31. Содержание и назначение страхового полиса, виды полисов.
32. Виды транспортно-экспедиторских документов во внешнеторговой деятельности и их назначение.
33. Транспортные документы и их назначение при проведении внешнеторговой операции.
34. Документы, обеспечивающие перевозку товаров водным видом транспорта.
35. Документы, обеспечивающие перевозку товаров железнодорожным видом транспорта.
36. Документы, обеспечивающие перевозку товаров автомобильным транспортом.
37. Документы, обеспечивающие перевозку товаров воздушным видом транспорта.
38. Виды лицензий и порядок их получения участниками ВЭД.
39. Паспорт сделки: назначение, порядок оформления, основные реквизиты.
40. Содержание и назначение сертификата о происхождении товара, порядок получения.
41. Содержание и назначение сертификатов: ветеринарный, санитарный, фитосанитарный, карантинный.
42. Виды таможенных документов, их назначение и содержание.
43. Содержание и назначение декларации на товары.
44. Содержание и назначение декларации таможенной стоимости.

8.2. Типовые задания для оценки знаний

1. Отличительной особенностью операции рентинга от лизинга является:
 - а) более высокий уровень арендной платы;
 - б) более низкая стоимость сделки;
 - в) невозможность оформления контракта на большие партии;
 - г) низкая рентабельность.

2. При выборе стратегии выхода на внешний рынок предприятие должно учитывать в первую очередь:
 - а) макроэкономические показатели и характеристики страны;
 - б) структуру зарубежного рынка;
 - в) деятельность международных организаций;
 - г) тип конкуренции.

3. Фактор, противодействующий принятию решения о необходимости выхода на внешние рынки:
 - а) рассредоточение рисков между внутренним и внешним рынками;
 - б) высокая цена приспособления товара к требованиям зарубежного рынка;
 - в) падение спроса внутри страны;
 - г) инвестиционный климат за рубежом.

8.3. Типовые задания для оценки умений

Задание 1. Вставьте пропущенное наименование документа. Выделите основные элементы, характерные для данного типа документа.

*OBI Inc., Redical dr.
Mtdial Ibvl, michigan, USA*

НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

г. Москва

20 ноября 20__ г.

Открытое акционерное общество «Inc. Global Russia» предлагает Вам купить на условиях, перечисленных ниже, следующий товар:

Наименование товара: пластырь гигиенический бытовой

Количество: 10000 (десять тысяч) единиц

Цена: 5 (четыренадцать) долларов США за единицу

Общая сумма: 140000 (сто сорок) тысяч долларов США

Условия поставки: франко-перевозчик пункт отправления, указанный продавцом

Условия оплаты: безотзывный документарный аккредитив, открываемый на 60 дней в пользу ОАО «Inc. Global Russia» в течение 10 дней с даты получения нашего извещения о готовности товара к отгрузке, с использованием в ... комбанке, г. Москва. Платеж осуществляется против предъявления следующих документов:

- счета – фактуры;
- отгрузочной спецификации;
- транспортной накладной.

Срок поставки: июль 20__ г.

Действие наименование документа : срок действия наименование документа – 30 дней с даты отправки.

Генеральный директор ОАО «Inc. Global Russia»

А.А.Медведчук

Задание 2. Представитель организации, являющейся владельцем склада временного хранения (СВХ), предложил участнику ВЭД продать хранящийся на складе товар, пообещав при этом взять на себя все вопросы по таможенному декларированию и выпуску приобретенного товара. Для большей убедительности, представитель СВХ сослался на подпункт 1 статьи 186 ТК ТС, утверждая, что, на основании договора купли-продажи он, будучи собственником товара и российским лицом имеет право распоряжаться товаром и, соответственно, право на таможенное декларирование.

Так ли это? Может ли представитель организации, являющейся владельцем склада временного хранения, распоряжаться товаром и оформлять таможенное декларирование на данный товар?

8.4. Типовые задания для оценки навыков

Задание 1. Ниже приведена схема Формуляра-образца ООН (ФОООН) для внешнеторговых документов. Дайте краткую характеристику предназначения каждой клетки (поля).

Пример: Грузоотправитель (экспортер) – Consignor (Exporter)

Это поле предназначено для указания названия и адреса отправителя товаров или составителя документа, в зависимости от конкретного случая.

Грузополучатель

Адрес для уведомления или доставки

Сведения относительно транспортировки

Дата, справочный номер и т.д.

Покупатель (если он не грузополучатель) или другой адрес

Сведения относительно стран.

Условия поставки и платежа

Отгрузочная маркировка и номера контейнеров

Количество и род грузовых мест

Описание товара

Товарный номер

Вес брутто (масса)

Объем

Количество нетто

Стоимость

Поле свободного использования

Удостоверение подлинности (подпись)

Грузоотправитель (экспортер)		Дата, справочный номер и т.д.		
Грузополучатель		Покупатель (если он не грузополучатель) или другой адрес		
Адрес для уведомления или доставки		Страна отправления		
		Страна происхождения	Страна назначения	
Сведения относительно транспортировки		Условия поставки и платежа		
Отгрузочная маркировка, номер контейнера	Количество и род грузовых мест, описание товара	Товарный номер	Вес брутто	Объем
			Количество нетто	Стоимость
ПОЛЕ СВОБОДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ				

Задание 2. Иностранная компания – производитель транспортных средств, собирается поставлять в РФ грузовые автомобили. Первые пять изготовленных единиц техники должны пройти опытную эксплуатацию на территории РФ (в местах и/или в условиях возможного использования). В зависимости от результатов испытаний автомобилей, предполагается:

а) вывезти транспортные средства обратно для устранения выявленных недостатков и обнаруженных неисправностей;

б) оставить транспортные средства для последующей продажи на территории РФ.

Проведение опытной эксплуатации планируется поручить российской компании. Прием результатов тестирования транспортных средств будет произведен представительством в РФ иностранной компании - производителя транспортных средств.

Какую таможенную процедуру следует применить?

Определите какие таможенные операции необходимо совершить для продажи транспортных средств.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

9.1. Основная литература

1. Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин ; под редакцией Е. Ф. Прокушева. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17237-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535638>

2. Сенотрусова, С. В. Внешнеэкономическая деятельность организации : учебник для вузов / С. В. Сенотрусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14556-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544398>

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16003-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535548>

9.2. Дополнительная литература

1. Вологдин, А. А. Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности : учебник и практикум для вузов / А. А. Вологдин. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 420 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15767-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535465>

2. Кузнецова, Г. В. Конъюнктура мировых товарных рынков : учебник и практикум для вузов / Г. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 266 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541573>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. <http://biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. <http://economicus.ru> – экономический портал, где представлены работы и биографии известных экономистов, профессиональный каталог экономических ресурсов Интернет, экономическая конференция, учебно-методические материалы для преподающих и изучающих экономику, подборка словарей, энциклопедий, справочников по самым разнообразным областям экономики, наиболее полное собрание лекций по экономической теории.
4. <http://www.aup.ru> – Административно-Управленческий Портал - бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии.
5. <http://www.consultant.ru/> – Справочная правовая система «Консультант Плюс»
6. www.gks.ru – сайт Федеральной службы государственной статистики
7. <https://minpromtorg.gov.ru> – сайт Минпромторга РФ
10. <https://www.exportcenter.ru> – Российский экспортный центр
11. <https://www.exiar.ru> – Российское агентство по страхованию экспортных кредитов и инвестиций
12. <https://fstec.ru/> – Федеральная служба по техническому и экспортному контролю

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);

- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Занятия семинарского типа

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

Практические занятия в форме практической подготовки

Практическая подготовка при реализации данной учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Подготовка к практическим занятиям включает изучение содержания практического занятия, основной учебной и дополнительной литературы, а также конспекта лекций.

Практическое занятие включает в себя выполнение практических заданий, тестирование при необходимости и обсуждение текущих событий, касающихся непосредственно изучаемой дисциплины.

Выполнение заданий студентом в форме практической подготовки демонстрирует его способность применять полученные знания к конкретной профессиональной ситуации и способствует формированию, закреплению и развитию практических навыков по будущей профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

Учебная аудитория, предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, колонки, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду