

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 03.03.2023 16:15:59
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
**ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ВНЕШНЕТОРГОВОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ**

Специальность
38.05.02 ТАМОЖЕННОЕ ДЕЛО

Специализация
ТАМОЖЕННЫЕ ПЛАТЕЖИ

Для студентов 5 курса очной формы обучения

Составитель – *к. филос. н., доцент А.В. Афтахова*

Тверь, 2021

I. АННОТАЦИЯ

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Правовое регулирование внешнеторговой документации» является формирование у студентов общетеоретических знаний в области документации, опосредующей внешнеэкономическую деятельность, расширение сферы знаний студента по нормативно-правовому обеспечению внешнеэкономической деятельности, а также выработка навыков по составлению внешнеторговой документации.

Задачами освоения дисциплины являются:

- усвоение понятия внешнеторговой документации, ее видов, а также проблем унификации и стандартизации;
- изучение нормативной базы, посвященной различным видам документов, опосредующих внешнеэкономическую деятельность;
- знание основных внешнеторговых документов, применяемых в РФ;
- обучение составлению внешнеторговых документов на основе действующих конвенций (паспорт сделки, книжка МДП, валютная лицензия, сертификат качества, коммерческие счета, накладные, коносамент, чартер, извещения о готовности груза и др.).

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Правовое регулирование внешнеторговой документации» относится к дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, и осваивается на 5 курсе, 9 семестр.

Значимость изучаемой дисциплины обусловлена активной интеграцией РФ в мировое экономическое пространство и как следствие, увеличением объемов внешнеторговой деятельности. Для надлежащей защиты и реализации прав участников внешнеторговой деятельности их деятельность должна осуществляться в рамках урегулированных законодательством форм – внешнеторговых документов. Изучаемая дисциплина дает представление о понятии внешнеторговой документации, видах внешнеторговых документов, особенностях оформления и требованиях законодательства и международных актов к различным видам документов.

Для успешного освоения дисциплины «Правовое регулирование внешнеторговой документации» студент должен обладать следующими необходимыми знаниями и навыками:

- знать нормативно-правовую основу внешнеэкономической деятельности, место внешнеэкономической деятельности в системе национальной и мировой экономики и ее роль в социально-экономическом развитии страны;
- владеть техникой проведения операций в сфере внешнеторговой деятельности, ориентироваться во взаимоотношениях участников внешнеэкономической деятельности с зарубежными партнерами и

коммерческими банками, таможенными и налоговыми органами, транспортными и страховыми компаниями;

– уметь выявлять особенности основных договоров (контрактов), применяемых в международной торговле для различных видов сделок;

– знать правовые основы государственного регулирования ВЭД в Российской Федерации, принципы государственного регулирования внешнеторговой деятельности;

– владеть терминологией внешнеэкономической деятельности, применяемой в процессе организации и исполнения операций в сфере внешнеэкономической деятельности;

– иметь представление о методах оценки прогнозируемых коммерческих рисков во внешнеэкономической деятельности.

Данный курс призван расширить знания, умения и навыки, полученные студентами на дисциплинах: «Основы ВЭД», «Основы таможенного дела», «Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности» и ряде других.

Дисциплина «Правовое регулирование внешнеторговой документации» является необходимой основой для успешного прохождения производственной и преддипломной практики, а также подготовки к государственной итоговой аттестации.

3. Объём дисциплины составляет 4 зачётные единицы, 144 академических часа, в том числе контактная аудиторная работа: практические занятия – 34 часа, самостоятельная работа – 83 часа, контроль – 27 часов.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен разрабатывать план внешнеэкономической деятельности организации и осуществляет контроль его выполнения	ПК-2.2 Согласовывает и представляет организации итоговый план внешнеэкономической деятельности
ПК-6 Способен заполнять и	ПК-6.1 Определяет необходимые документы для совершения экспортно-импортных операций и

контролировать таможенные декларации, декларации таможенной стоимости и иные таможенные документы	акты, подлежащие применению при составлении внешнеторговой документации ПК-6.3 Составляет и обрабатывает необходимые документы на различных этапах экспортной и импортной операции; контролирует правильность начисления и уплаты таможенных платежей с использованием данных таможенной декларации и товаросопроводительных документов
---	--

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения для студентов очной формы обучения – экзамен (9 семестр).

6. Язык преподавания – русский.

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)				Самостоятельная работа, контроль (час.)	
		Лекции		Практические занятия			Контроль самостоятельной работы (в том числе курсовая работа)
		всего	в т.ч. практическая подготовка	всего	в т.ч. практическая подготовка		
Тема 1. Внешнеторговая документация: понятие, виды, содержание, проблемы унификации.	12	0		4		9, контроль 3	

Тема 2. Документы по подготовке экспортной и импортной сделки.	12	0		4			9, контроль 3
Тема 3. Документы по обеспечению производства экспортного товара. Документы по подготовке товара к отгрузке.	12	0		4			9, контроль 3
Тема 4. Коммерческие документы.	12	0		4			10, контроль 3
Тема 5. Документы по платежно- банковским операциям	12	0		4			9, контроль 3
Тема 6. Страховые документы.	12	0		4			9, контроль 3
Тема 7. Транспортные документы.	12	0		4			9, контроль 3
Тема 8. Транспортно- экспедиторские документы.	12	0		4			9, контроль 3
Тема 9. Таможенные документы.	10	0		2			10, контроль 3
ИТОГО	144	0		34			83, контроль 27

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Учебная программа – наименование разделов и тем	Вид занятия	Образовательные технологии
Тема 1. Внешнеторговая документация: понятие, виды, содержание, проблемы унификации.	Практическое занятие	Активное слушание
Тема 2. Документы по подготовке экспортной и импортной сделки.	Практическое занятие	Технологии развития критического мышления
Тема 3. Документы по обеспечению производства экспортного товара. Документы по подготовке товара к отгрузке.	Практическое занятие	Мозговой штурм
Тема 4. Коммерческие документы.	Практическое занятие	Методы группового решения творческих задач
Тема 5. Документы по платежно-банковским операциям	Практическое занятие	Технологии развития критического мышления
Тема 6. Страховые документы.	Практическое занятие	Активное слушание
Тема 7. Транспортные документы.	Практическое занятие	Технологии развития критического мышления
Тема 8. Транспортно-экспедиторские документы.	Практическое занятие	Методы группового решения творческих задач

Тема 9. Таможенные документы.	Практическое занятие	Методы группового решения творческих задач
-------------------------------	----------------------	--

IV. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации обучающихся

1.1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-2 Способен разрабатывать план внешнеэкономической деятельности организации и осуществляет контроль его выполнения

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>Составление или заполнение документа.</p> <p>Задание № 1. Заполните заявку на тендер. (Тендерная документация представляется преподавателем).</p> <p>Задание № 2. Составьте инструкцию по упаковке (вид товара и вид транспорта определяется преподавателем)</p> <p>Задание № 3. Заполните автодорожную накладную (CMR).</p>	<p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований законодательства, определяющих форму и содержание составляемого документа; - логика изложения материала - общий вид документа; <p>Шкала оценивания:</p> <p>4 балла – документ составлен с учетом всех требований законодательства, материал изложен логически последовательно, общий вид документа не вызывает замечаний;</p> <p>3 балла - документ составлен с учетом всех требований законодательства, имеются неточности в логическом изложении материала, общий вид документа – допустимый (с незначительными пометками и уточнениями);</p> <p>2 балла – при составлении документа учтены не все требования законодательства в части его формы и содержания, логика изложения материала в целом сохранена, общий вид документа может быть с пометками и неточностями;</p> <p>1 балл – в целом документ составлен, однако в нем присутствуют ошибки,</p>

	<p>препятствующие его практической применимости. 0 баллов – документ не составлен или составлен неправильно.</p>
<p>Решение ситуационных задач. Примеры ситуационных задач представлены в соответствующем разделе Программы</p>	<p>Критерии оценивания: - наличие верного ответа - наличие аргументации</p> <p>Шкала оценивания: 2 балла – наличествует правильный ответ и достаточная аргументация 1 балл – наличествует правильный ответ или только аргументация. 0 баллов – ответ не дан или не верен.</p>
<p>Устный или письменный ответ на вопрос. Примерный перечень вопросов представлен в соответствующем разделе Программы.</p>	<p>Критерии оценивания: - знание нормативных актов по заданному вопросу; - знание практики применения; - использование при ответе понятийного аппарата; - композиционная целостность и логичность изложения материала.</p> <p>Шкала оценивания: 4 балла - ответ представлен с опорой на нормативно-правовые акты, подлежащие применению, подтвержден практическими примерами, при ответе студент верно использует понятийный аппарат, наличествует целостность и логичность изложения материала в ответе. 3 балла – ответ представлен с опорой на нормативно-правовые акты, недостаточность либо неправильность практических примеров, понятийный аппарат использован студентом поверхностно в отрыве от вопроса, наличествует целостность и логичность изложения материала в ответе. 2 балла – ответ представлен с опорой на нормативно-правовые акты, подлежащие применению, отсутствуют практические примеры, вопрос полностью не раскрыт, студент демонстрирует определенные знания понятийного аппарата 1 балл- в ответе наличествуют рассуждения общего характера без ссылок на нормативный материал или практические примеры, вместе с тем у студента есть определенные знания понятийного аппарата 0 баллов – ответ не дан или не верен.</p>

1.2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ПК-6 - Способен заполнять и контролировать таможенные декларации, декларации таможенной стоимости и иные таможенные документы

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>Составление или заполнение документа.</p> <p>Задание № 1. Заполните декларацию таможенной стоимости по условиям, заданным преподавателем.</p> <p>Задание № 2. Составьте перечень документов, необходимых для предоставления в таможенный орган для оформления экспортной сделки (условия задаются преподавателем).</p> <p>Задание № 3. Подготовьте проекты документов, необходимых для предоставления в таможенный орган для оформления экспортной сделки (условия задаются преподавателем).</p>	<p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований законодательства, определяющих форму и содержание составляемого документа; - логика изложения материала - общий вид документа; <p>Шкала оценивания:</p> <p>4 балла – документ составлен с учетом всех требований законодательства, материал изложен логически последовательно, общий вид документа не вызывает замечаний;</p> <p>3 балла - документ составлен с учетом всех требований законодательства, имеются неточности в логическом изложении материала, общий вид документа – допустимый (с незначительными пометками и уточнениями);</p> <p>2 балла – при составлении документа учтены не все требования законодательства в части его формы и содержания, логика изложения материала в целом сохранена, общий вид документа может быть с пометками и неточностями;</p> <p>1 балл – в целом документ составлен, однако в нем наличествуют ошибки, препятствующие его практической применимости.</p> <p>0 баллов – документ не составлен или составлен неправильно.</p>
<p>Письменный ответ.</p> <p>Приведите примеры продукции, включенной в единый перечень продукции, подлежащей сертификации.</p> <p>Каким образом таможенный орган проверяет подлинность сертификата соответствия/ сертификат соответствия на продукцию, включенную в единый перечень</p>	<p>Критерии оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание нормативных актов по заданному вопросу; - знание практики применения; - использование при ответе понятийного аппарата; - композиционная целостность и логичность изложения материала. <p>Шкала оценивания:</p>

<p>продукции, подлежащей сертификации?</p>	<p>4 балла - ответ представлен с опорой на нормативно-правовые акты, подлежащие применению, подтвержден практическими примерами, при ответе студент верно использует понятийный аппарат, наличествует целостность и логичность изложения материала в ответе.</p> <p>3 балла – ответ представлен с опорой на нормативно-правовые акты, недостаточность либо неправильность практических примеров, понятийный аппарат использован студентом поверхностно в отрыве от вопроса, наличествует целостность и логичность изложения материала в ответе.</p> <p>2 балла – ответ представлен с опорой на нормативно-правовые акты, подлежащие применению, отсутствуют практические примеры, вопрос полностью не раскрыт, студент демонстрирует определенные знания понятийного аппарата</p> <p>1 балл- в ответе наличествуют рассуждения общего характера без ссылок на нормативный материал или практические примеры, вместе с тем у студента есть определенные знания понятийного аппарата</p> <p>0 баллов – ответ не дан или не верен.</p>
--	---

2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Зачет по дисциплине «Правовое регулирование внешнеторговой документации» проводится в письменной форме и представляет собой комплексное выполнение студентом следующих заданий:

1. Ответ на теоретический вопрос.
2. Решение ситуационной задачи.

Примеры оценочных материалов по дисциплине

Пример 1.

Планируемые образовательные результаты:

ПК-2 Способен разрабатывать план внешнеэкономической деятельности организации и осуществляет контроль его выполнения

ПК-2.2 Согласовывает и представляет организации итоговый план внешнеэкономической деятельности

ПК-6 Способен заполнять и контролировать таможенные декларации, декларации таможенной стоимости и иные таможенные документы

ПК-6.1 Определяет необходимые документы для совершения экспортно-импортных операций и акты, подлежащие применению при составлении внешнеторговой документации

ПК-6.3 Составляет и обрабатывает необходимые документы на различных этапах экспортной и импортной операции; контролирует правильность начисления и уплаты таможенных платежей с использованием данных таможенной декларации и товаросопроводительных документов

1. Основные этапы внешнеэкономических операций и их содержание.

2. В аэропорт Домодедово из Гонконга прибыл груз в адрес физического лица. В качестве наименования товара в заявлении указана «сувенирная продукция». В результате досмотра выявлена партия товаров, а именно предметы сувенирной продукции, представляющие собой магниты и флаги, в общем количестве 10 100 единиц. Установлено, что на всех товарах нанесены различные товарные знаки, права на которые принадлежат Международной федерации футбольных ассоциаций (FIFA): «RUSSIA 2018», «WORLD CUP 2018», в том числе изобразительный товарный знак.

Какие документы должны быть предоставлены декларантом таможенному органу в подтверждение легальности использования чужого товарного знака? Какие графы таможенной декларации заполняются в случае, если перемещаемая продукция содержит в себе объекты интеллектуальной собственности. Ответ аргументируйте.

Подготовьте проект одного из документов.

Пример 2.

Планируемые образовательные результаты:

ПК-2 Способен разрабатывать план внешнеэкономической деятельности организации и осуществляет контроль его выполнения

ПК-2.2 Согласовывает и представляет организации итоговый план внешнеэкономической деятельности

ПК-6 Способен заполнять и контролировать таможенные декларации, декларации таможенной стоимости и иные таможенные документы

ПК-6.1 Определяет необходимые документы для совершения экспортно-импортных операций и акты, подлежащие применению при составлении внешнеторговой документации

ПК-6.3 Составляет и обрабатывает необходимые документы на различных этапах экспортной и импортной операции; контролирует правильность начисления и уплаты таможенных платежей с использованием данных таможенной декларации и товаросопроводительных документов

1. Стандартизация и унификация внешнеторговых документов.

2. Заключен контракт купли-продажи между российской фирмой «А» (покупатель) и германской фирмой «В» (продавец) на поставку в Российскую Федерацию 100 шт. лазерных принтеров по цене 250 евро за шт. на общую сумму 25 000 евро. Контракт заключен на условиях поставки EXW-Гамбург (Германия) на сумму 25 000 евро. Условие платежа по контракту — 100%-ная предоплата за 15 дней до поставки товара. Транспортные расходы составили 2700 евро. Также был заключен договор страхования на сумму 27 500 евро, страховая премия составила 75 евро. А также в стране экспорта использовались услуги таможенного брокера на

сумму 215 евро, выставленный покупателю. Курс евро = на дату расчетов.

Составьте проекты двух документов (по выбору студента), которые необходимо предоставить в таможенный орган в соответствии с условиями задачи.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Бурденко, Е. В. Внешнеэкономическая деятельность: налогообложение, учет, анализ и аудит : учебник / Е.В. Бурденко, Е.В. Быкасова, О.Н. Ковалева ; под ред. Е.В. Бурденко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 255 с.— (Высшее образование: Бакалавриат). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913807> (дата обращения: 09.02.2023).
2. Громова, Н. М. Внешнеторговый контракт = Contracts in Foreign Trade : учеб. пособие / Н.М. Громова. — 2-е изд., испр. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 144 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1915661> (дата обращения: 09.02.2023).
3. Корепанова, Н. Б. Внешнеторговый контракт: содержание, документы, учет, налогообложение : практ. пособие / Н.Б. Корепанова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 237 с. — (Просто, кратко, быстро). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1862652> (дата обращения: 09.02.2023).
4. Кочергина, Т. Е. Контракты в международной торговле : учеб. пособие / Т. Е. Кочергина. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2017. — 204 с. —Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82251.html> (дата обращения: 09.02.2023).
5. Крылов, В. Е. Контракты и внешнеторговая документация : учеб. пособие / В. Е. Крылов, Л. В. Крылова ; под ред. Т. С. Кулакова. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2019. — 144 с.— Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85782.html> (дата обращения: 09.02.2023).
6. Прокушев, Е. Ф. Внешнеэкономическая деятельность : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Прокушев, А. А. Костин ; под ред. Е. Ф. Прокушева. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 471 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/510660> (дата обращения: 09.02.2023).
7. Чурсин, А. А. Внешнеэкономическая деятельность организации : учебник / А.А. Чурсин, С.Ю. Муртузалиева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 332 с. — (Высшее образование: Магистратура). – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1907033> (дата обращения: 09.02.2023).

б) дополнительная литература:

1. Внешнеторговая деятельность: инфраструктурное обеспечение цифровизации экономики : учеб. пособие / О. П. Кузнецова, С. Н. Кошкина, Е. Н. Гусарская, А. Н. Силаенков. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 128 с.— Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115414.html> (дата обращения: 09.02.2023).

2. Дегтярева, О. И. Управление внешнеэкономической деятельностью в РФ в условиях интеграции в рамках ЕАЭС : учеб. пособие / под ред . О. И. Дегтяревой. — Москва : Магистр : ИНФРАМ, 2019. — 368 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1037695> (дата обращения: 09.02.2023).
3. Таможенно-тарифное регулирование внешнеторговой деятельности. Расширенный курс : учеб. пособие / И. В. Шарощенко, Н. Т. Касьянова, В. В. Филатова, О. А. Павленко ; под ред. И. В. Шарощенко. — Санкт-Петербург : Интермедия, 2022. — 144 с.— Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125762.html> (дата обращения: 24.11.2022).

2. Программное обеспечение

2.1. Лицензионное программное обеспечение

Google Chrome - бесплатно

Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - антивирус

Microsoft Office профессиональный плюс 2013 - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017

СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018

Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017;

СПС КонсультантПлюс: версия Проф. - договор № 2018С8702

2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>;

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - www.consultant.ru;

Правовая система «Гарант» - www.garant.ru;

Юридическая справочная система «Система Юрист» - <https://www.1jur.ru/>;

Справочно-правовая система «Кодекс» - <http://www.kodeks.ru/>;

Федеральный портал проектов нормативных правовых актов - <http://regulation.gov.ru/>;

База судебных и нормативных актов РФ - <http://sudact.ru/>;

Электронная библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» - www.biblio-online.ru;

Научная электронная библиотека eLIBRARY - <http://elibrary.ru>;

Электронная библиотека «Библиоклуб» - <http://biblioclub.ru>;

Электронно-библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>;

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» - <http://e.lanbook.com>.

2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Конвенции и иные международные договоры - <http://www.conventions.ru/>

Международные конвенции и соглашения по внешнеэкономической деятельности - http://www.vch.ru/cgi-bin/guide.cgi?table_code=9&action=show&id=351

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. План (программа) дисциплины

Тема 1. Внешнеторговая документация: понятие, виды, содержание, проблемы унификации.

1. Международная классификация внешнеторговых документов по группам.
2. Содержание и назначение основных групп внешнеторговых документов.
3. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов.

Тема 2. Документы по подготовке экспортной и импортной сделки.

1. Предложение о заключении контракта, проведение тендера, направление письма о намерениях и проформы контракта.
2. Оферта, контракт купли-продажи, заявление о регистрации контракта на экспорт, сертификат регистрации контракта на экспорт, тендер.
3. Заказ, запрос, заявка на инструкцию по поставке, письмо о намерениях, тендерная документация.

Тема 3. Документы по обеспечению производства экспортного товара. Документы по подготовке товара к отгрузке.

1. Поручение на покупку, инструкция по изготовлению, инструкция по упаковке, статистические и другие внутренние административные документы.
2. Заявка на фрахтование, заявка на свидетельство об осмотре, свидетельство об осмотре, инструкция по маркировке, инструкция по отправке, поручение на отгрузку, извещение о готовности к отправке и об отправке, извещение о распределении документов, разрешение на поставку, наряд на вывоз со склада, наряд на внутреннюю транспортировку, таблица фактурирования, лицензия (экспортная/импортная).

Тема 4. Коммерческие документы.

1. Понятие и виды коммерчески документов.

2. Коммерческий счет, счет- спецификация, проформа счет, спецификация, техническая документация, упаковочный лист.

3. Сертификат о качестве, гарантийное обязательство, протокол испытаний, разрешение на отгрузку.

Тема 5. Документы по платежно-банковским операциям.

1. Документы по банковскому переводу.
2. Документы по аккредитиву.
3. Документы по инкассовым платежам.
4. Особенности оформления чеков, векселей и долговых обязательств.

Тема 6. Страховые документы.

1. Страховой полис, страховой сертификат, страховая премия,
2. Страховое уведомление, страховое объявление, счет страховщика,
3. Открытый ковернот.

Тема 7. Транспортные документы.

1. Коносамент.
2. Чартер. Особенности оформления документов по чартерным договорам.

3. Виды транспортных накладных. Штурманская расписка, аддендум, бернс-нот, букинг-нот, деливери-ордер, отгрузочная спецификация, таймшит, акт досмотра комплектности и упаковки, морская накладная, коммерческий акт, коммерческий график, доковая расписка, железнодорожная накладная, МТТ, дорожная ведомость, авиагрузовая накладная, автодорожная накладная, бордеро, речная накладная Универсальный транспортный документ.

4. Документ смешанной перевозки. Расписка в получении груза, гарантийное письмо, подтверждение на фрахтование тоннажа, фрахт, мертвый фрахт, фрахтовый счет, извещение о прибытии груза, извещение о возникновении препятствий в поставке (перевозке) груза, извещение о поставке. Транспортные манифесты.

Тема 8. Транспортно-экспедиторские документы.

1. Отгрузочное поручение, экспедиторская инструкция, извещение экспедитором агента импортера, извещение экспедитором экспортера, счет экспедитора, экспедиторское свидетельство о транспортировке (ФИАТА).

2. Экспедиторское свидетельство о получении груза, извещение об отправке, складская расписка экспедитора, расписка в получении товаров,

3. Товароскладочная квитанция, ордер на выдачу товаров, ордер на обработку грузов, пропуск на товар, документы на портовые сборы.

Тема 9. Таможенные документы.

1. Таможенная декларация.
2. Виды лицензий.
3. Сертификат происхождения товара.
4. Консульская фактура, свидетельство о районном наименовании, заявка на свидетельство о контроле качества товара. Статистические документы.
5. Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные, карантинные свидетельства. Сертификат ЮНКТАД. Сертификат качества.
6. Декларации МЖДП и ТМТ. Книжки МДП и АТА. Сертификат регистрации контракта. Манифест, транзитное гарантийное свидетельство. Заявление на выдачу сертификата на экспорт стратегически важных сырьевых товаров. ДТС. Акцизные и специальные марки. Паспорт сделки.

2. Вопросы для самостоятельного изучения

1. Организация и техника внешнеэкономических операций.
2. Унификация и стандартизация внешнеторговых документов.
3. Корнет АТА.
4. Основные транспортные организации.
5. Основные транспортные конвенции.
6. Внешнеторговый контракт.
7. Маркировка.
8. Коносамент.
9. Чартер.
10. Международное страхование.
11. Международный экспедиторский договор.
12. Книжка МДП.
13. Международная таможенная декларация, образец МЖДП.
14. Декларация ТМТ.
15. Книжка АТА.
16. Акцизные и специальные марки.
17. Сертификация при ввозе/вывозе товаров.
18. Классификаторы и перечни, используемые при заполнении таможенной декларации.
19. Портовые сборы.
20. Таможенная декларация.

3. Примеры контрольных вопросов и заданий

1. Что такое организация и техника внешнеторговых операций?
2. Назовите основные виды внешнеэкономических операций?

3. Раскройте систему унифицированных внешнеторговых документов ООН.

4. Что такое ЕЭК, и какие результаты ее деятельности вы сможете назвать?

5. Дайте понятие экспортной и импортной сделки.

6. Какие документы необходимы для осуществления экспортной сделки?

7. Назовите основные виды документов, опосредующих импортную сделку и раскройте их содержание.

8. Назовите основные виды документов, обеспечивающих производство экспортного товара

9. Дайте определение поручения на покупку, инструкции по изготовлению и инструкции по упаковке.

10. Что такое внутренние статистические и административные документы?

11. Определите содержание маркировки и раскройте ее виды.

12. Раскройте понятие и виды коммерческих документов?

13. Дайте определение следующих документов: коммерческий счет, счет- спецификация, проформа счет, спецификация, техническая документация, упаковочный лист. Что их объединяет.

14. Назовите основные виды коммерческих документов, свидетельствующих о качестве товара.

15. Что включается в платежные условия договора купли-продажи?

16. Какие формы расчетов вы знаете?

17. Охарактеризуйте отношения по банковскому переводу?

18. Что такое документарный аккредитив и товарный аккредитив?

19. В чем проявляется специфика операций по инкассо?

20. Каковы особенности оформления чеков, векселей и долговых обязательств?

21. Что такое договор страхования?

22. Назовите особенности международного страхования?

23. Какие внешнеторговые документы, свидетельствуют о страховании товара?

24. Раскройте содержание следующих документов: страховой полис, страховой сертификат, страховое уведомление, страховое объявление, открытый ковернот.

25. Назовите особенности различных видов транспорта и соответственно перевозок товаров и грузов данным транспортом?

26. Назовите основные международно-правовые акты, регулирующие перевозку?

27. Дайте общую характеристику коносамента.

28. Что такое чартер, и какие виды чартера применяются на практике?

29. В чем отличие коносамента от чартера?

30. Что такое транспортная накладная, и какие виды транспортных накладных бывают?

31. Дайте общую характеристику универсального транспортного документа?

32. Какие виды транспортных манифестов вы знаете?

33. Раскройте следующие понятия: документ смешанной перевозки, расписка в получении груза, гарантийное письмо, подтверждение на фрахтование тоннажа, фрахт, мертвый фрахт, фраховый счет, извещение о прибытии груза, извещение о возникновении препятствий в поставке (перевозке) груза, извещение о поставке.

34. Что относится к транспортно-экспедиторским документам?

35. Дайте общую характеристику экспедиторского свидетельства о транспортировке (ФИАТА).

36. Что такое отгрузочное поручение, экспедиторская инструкция, извещение экспедитором агента импортера, извещение экспедитором экспортера, счет экспедитора?

37. Раскройте следующие понятия: экспедиторское свидетельство о получении груза, извещение об отправке, складская расписка экспедитора, расписка в получении товаров, товароскладочная квитанция, ордер на выдачу товаров, ордер на обработку грузов, пропуск на товар.

38. Что такое портовые сборы, какие виды портовых сборов вы знаете, и какие документы необходимо составлять на портовые сборы?

39. Какие виды таможенных деклараций вы можете назвать?

40. Какие таможенные документы призваны свидетельствовать качество товара?

41. Опишите процедуру сертификации товара.

42. Что такое сертификат происхождения товара, и каким образом определяется страна происхождения товара?

43. Дайте общую характеристику ветеринарных, санитарных, фитосанитарных, карантинных свидетельств.

44. Что такое декларация МЖДП и ТМТ?

45. Какова сфера применения книжек МДП и АТА?

46. Что такое ДТС, и каким образом она заполняется?

47. Охарактеризуйте деятельность уполномоченного экономического оператора?

48. В чем назначение специальных и акцизных марок?

49. Раскройте содержание и назначение паспорта сделки.

50. Дайте определение следующих понятий: сертификат регистрации контракта, манифест, транзитное гарантийное свидетельство, заявление на выдачу сертификата на экспорт стратегически важных сырьевых товаров, консульская фактура, свидетельство о районном наименовании, заявка на свидетельство о контроле качества товара.

4. Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине

1. Организация и техника внешнеторговых операций, виды ВЭО.
2. Система унифицированных внешнеторговых документов ООН.
3. Основные этапы внешнеэкономических операций и их содержание.
4. Содержание и назначение основных групп внешнеторговых документов.
5. Стандартизация и унификация внешнеторговых документов.
6. Документы по подготовке экспортной сделки.
7. Документы по подготовке импортной сделки.
8. Внешнеторговый контракт.
9. Документы по обеспечению производства товара на экспорт.
10. Документы по подготовке товара к отгрузке.
11. Упаковка и маркировка товара.
12. Коммерческий счет и его виды.
13. Коммерческие документы.
14. Документы по платежно-банковским операциям: банковский перевод.
15. Документы по платежно-банковским операциям: инкассо.
16. Документы по платежно-банковским операциям: аккредитив.
17. Чек.
18. Вексель.
19. Банковские гарантии.
20. Страховые документы.
21. Характеристика основных видов транспорта.
22. Основные международные транспортные конвенции.
23. Коносамент.
24. Чартер.
25. Сравнительная характеристика чартера и коносамента.
26. Железнодорожная накладная.
27. Манифесты.
28. Договор смешанной перевозки. Оператор смешанной перевозки.
29. Транспортные документы: штурманская расписка, аддендум, бернс-нот, букинг-нот, деливери-ордер.
30. Транспортные документы: отгрузочная спецификация, таймшит, акт досмотра комплектности и упаковки, морская накладная, доковая расписка.
31. Транспортные документы: коммерческий акт, коммерческий график, дорожная ведомость, бордеро, расписка в получении товара.
32. Транспортные документы: речная накладная, универсальный транспортный документ, гарантийное письмо. Фрахт в международных перевозках.
33. Авиагрузовая накладная.
34. Автодорожная накладная.

35. Железнодорожная накладная (СМГС и КОТИФ).
36. Виды извещений при международной перевозке.
37. Основные международные транспортные организации.
38. Товароскладочная квитанция (складское свидетельство и складской вarrant).
39. Экспедиторское свидетельство о транспортировке (ФИАТА), Экспедиторское свидетельство о получении груза (ФИАТА).
40. Международный экспедиторский договор.
41. Транспортно-экспедиторские документы: отгрузочное поручение, экспедиторская инструкция, извещение экспедитором агента импортера, извещение экспедитором экспортера, счет экспедитора, извещение об отправке, складская расписка экспедитора, расписка в получении товаров, ордер на выдачу товара, ордер на обработку грузов, пропуск на товар.
42. Портовые сборы: виды сборов и документы на портовые сборы.
43. Экспортные и импортные лицензии.
44. Таможенная декларация.
45. Сертификат происхождения товара. Акт экспертизы происхождения товара. Заявка на сертификат происхождения товара. Декларация о происхождении товара. Сертификат ЮНКТАД.
46. Сертификат качества. Заявка на свидетельство о контроле качества товара.
47. Сертификат о безопасности товара.
48. Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные, карантинные, гигиенические и иные свидетельства.
49. Книжка МДП.
50. Книжка АТА.
51. Декларация таможенной стоимости.
52. Паспорт сделки.
53. Акцизные и специальные марки.
54. Таможенные документы: декларация валютного контроля, валютная лицензия, заявка на выдачу валютной лицензии, налоговая декларация, декларации о немедленном таможенном высвобождении, декларация об опасных грузах.
55. Таможенные документы: таможенное извещение о поставке, консульская фактура, свидетельство о районном наименовании, заявка на свидетельство об осмотре, свидетельство об осмотре, статистический документ, декларация о товарах для таможенного транзита. Декларация ТМТ.

5. Примеры заданий на проверку навыков и умений

1. Составьте проект договора международной купли-продажи товаров.
2. Составьте оферту/ коммерческое предложение.

3. Заполните заявку на тендер.
4. Заполните платежное поручение.
5. Заполните автодорожную накладную (CMR)
6. Составьте инструкцию по упаковке.
7. Заполните паспорт сделки.
8. Составьте счет страховщика.
9. Заполните экспедиторское свидетельство ФИАТА
10. Составьте упаковочный лист.

6. Методические рекомендации к подготовке мультимедийных презентаций

Тема мультимедийной презентации выбирается студентом самостоятельно по согласованию с преподавателем.

Мультимедийные презентации используются в целях наглядной демонстрации дополнительных материалов к устному сообщению и не должны содержать весь основной текст, с которым выступает докладчик. В презентации могут быть отражены: основные тезисы выступления, цифры и названия, которые трудно воспринимаются аудиторией «на слух», графики, схемы, таблицы, формулы, а также видеозаписи и др.

Создание мультимедийной презентации, как правило, состоит из трех этапов:

I. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

- определение целей;
- сбор информации об аудитории;
- определение основной идеи презентации;
- подбор дополнительной информации;
- планирование выступления;
- создание структуры презентации;
- проверка логики подачи материала.

II. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

III. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Объем презентации должен быть не меньше 10 слайдов. Первый слайд – это титульный лист, на котором должны быть представлены: название темы выступления; фамилия, имя, отчество автора. Допускается размещение фотографии или рисунка, отражающего тему исследования.

Дизайн-эргономические требования к презентации: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста, наглядность и «читаемость».

В оформлении презентаций выделяют две важных составляющих: оформление слайдов и представление информации на них. Прежде всего, презентация должна быть выполнена в едином стиле. На одном слайде рекомендуется размещение не более 3 цветов. При этом цвет текста должен сочетаться с цветом фона и позволять читателям ознакомиться с представляемым материалом. Использование различных анимационных эффектов не приветствуется, поскольку они отвлекают внимание аудитории от содержания информации на слайде.

Правила представления информации в мультимедийных презентациях следующие:

- использование коротких слов и предложений;
- использование заголовков для привлечения внимания аудитории;
- горизонтальное расположение информации;
- размещение пояснений к рисунку под ним;
- использование рамок, заливок, рисунков, таблиц, диаграмм и схем для иллюстрации наиболее важных фактов;
- не выносите в один слайд более 3-х фактов, выводов и определений;
- обеспечьте максимальную информационную насыщенность при минимальном объеме информации на слайде за счет грамотного структурирования и устного текста.

7. Требования к рейтинг-контролю

Изучение дисциплины в течение семестра подразделено на 2 модуля:

1 модуль: максимум – 40 баллов, из них 35 баллов – текущая работа, 5 баллов – рейтинг-контроль;

2 модуль: максимум – 60 баллов, из них 55 баллов – текущая работа, 5 баллов – рейтинг-контроль.

Рейтинг-контроль проводится преимущественно в форме тестирования. Рейтинг-контроль проводится преподавателем в часы учебных занятий по данной дисциплине, предусмотренные в учебном расписании на семестр. Содержание каждого модуля соответствует Учебной программе дисциплины, содержание заданий в рамках рейтинг-контроля определяется преподавателем самостоятельно. Тестовые задания для рейтинг-контроля прежде всего направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;

2. степени готовности студента применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений;

3. приобретенных умений, значимых для профессиональной деятельности.

Таким образом, при проведении рейтинг-контроля предусмотрены тестовые задания как открытого, так и закрытого типа, с одним или несколькими верными вариантами ответа, а также вопросы на соотношение.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория № 201 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	
Учебная аудитория № 203 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран	
Учебная аудитория № 214 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)	Столы, стулья, кафедра, доска, стационарный проектор с экраном; информационные стенды	Google Chrome – бесплатно Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г.

<p>Кабинет информационных технологий в таможенном деле и в юриспруденции и специализированный компьютерный класс для анализа и обработки данных по электронному декларированию товаров, таможенной статистике, управлению. № 219 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Лазерный принтер SAMSUNG ML-2850D Принтер HP DJ 7350 Принтер лазерный HP LJ 1200 Видеокамера цифровая Canon-MV 15501 Копировальный аппарат Sharp SF 2530 (с дуплексом и податчиком A3 30 коп/мин 20000 коп/мес) Сканер EPSON Perfection V30 Брошюровщик Ibimatic (25 листов/500 листов) Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR2*256Mb/16 Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер AS S 775 P4 D 915-2.80 GHz/DDR2*256Mb/SATA II 16Gb/DVD/клав/мышь+Монитор 17" LG Компьютер Ramec Storm Custom W Intel Core i5-650/2*2048Mb/DVD RW/клав/мышь/Монитор ViewSonic TFT 21.5" VA2238W-LED Компьютер P4 524 Box/Asus P5LD2-SE/C/2*512DDR II/80SATA II ASUS X300SE/CDRW LG/FDD/TS 082 350W/Ok1 323M/lppjn Comfo 600Pro/HP 2400Beng 71G+ Ноутбук Dell Isplron 1300 (1.7 GHz) 15.4WXGA. 512MB. 80GB Ноутбук Packard Bell TX86-JO-501RU 15,6" Ci5 480M/4G/500G/GT450M 1Gb/DVDRW/WiFi/BT/cam/W7HP/мышь/сумка CC01 Монитор LG 15" L1511S Проектор LGRD-JT90, DLP, 2 200 ANSI Lm ИБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V ИБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V ИБП Back-UPS ES 700 VA/405W 230V Компьютер iRUCorp 510 I5-2400/4096/500/G210-512/DVD-RW/W7S/монитор E-Machines E220HQVB 21.5" (10 шт) Мультимедийный комплект учебного класса (вариант №2) Проектор Casio XJ-M140, настенный проекц. экран Lumien 180*180. ноутбук Dell N4050. сумка 15,6", мышь Проектор Panasonic PT-VW340ZE с потолочным креплением и экраном Принтер формата А3 Kyocera FS-6970DN Компьютер в составе: системный блок HP 260 G1 Desktop Mini Pen 3558 V 4GB 500 7200 Ubuntu linex 3уб Компьютер в составе: системный блок HP 260 G1 Desktop Mini Pen 3558 V 4GB 500 720 Персональный компьютер в составе: Lenovo ThinkCentre, монитор LCD AOC 21,5" Ноутбук Acer Aspire Лампа осветительная Экран на штативе Draper Diplomat 213*213(84"x84") (M082-07830) (-07830) Магнитола Видеокассета Жалюзи вертикальные Штатив для видеокамеры D-Link DES-1016D Коммутатор 16-port 000000000008534 ИБП ippon BACK Power Pro 000000000006361 ИБП ippon BACK Power Pro 000000000006361</p>	<p>Google Chrome - бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows-антивирус Microsoft Office профессиональный плюс 2013 (акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.) Альта-ГТД- Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 СПС ГАРАНТ аэро - договор № 5/2018 от 31.01.2018 Заполнитель - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 Такса - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 Таможенные документы - Товарная накладная Tr074793 от 22.12.2014 СПС Консультант Плюс: версия Проф. - договор № 2018C8702 Microsoft Windows 10 Enterprise (акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.)</p>
--	---	--

	<p>Камера Web Logitech 00000000009430 Принтер HP LJ 2015 (A4 1200*1200) Ноутбук Acer Aspire (33 шт) Принтерлазерный HP LJ 1020 A4</p>	
<p>Учебная аудитория № 220 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Столы, стулья, кафедра, доска, переносной мультимедийный проектор с экраном; информационные стенды</p>	
<p>Учебная аудитория № 221 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Столы, стулья, кафедра, доска</p>	
<p>Учебная аудитория № 223 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Столы, стулья, кафедра, доска, проекционный экран</p>	
<p>Лекционная аудитория, учебная аудитория № 109 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Столы, стулья, кафедра, доска</p>	
<p>Компьютерный класс, учебная аудитория и кабинет самостоятельной работы студентов № 407 (170021, Тверская обл., г. Тверь, ул. 2-ая Грибоедова, д. 22)</p>	<p>Столы, стулья, кафедра, доска; Компьютеры (25 шт)</p>	<p>Google Chrome- бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows- антивирус Microsoft Office профессиональный плюс 2013(акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 г.) СПС ГАРАНТ аэро - договор № 5/2018 от 31.01.2018 СПС КонсультантПлюс: версия Проф. – договор № 2018С8702 Microsoft Windows 10 Enterprise (акт приема-</p>

		передачи № 369 от 21 июля 2017 г.)
--	--	------------------------------------

**VIII. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБНОВЛЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ**

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины (или модуля)	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения