

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.05.2026 22:11:51
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf708759f88e4c5b12f5eb89c28d6f176d39954d3

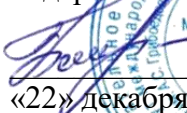


**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)**

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКОНОМИКИ, ЛИДЕРСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
международной экономики,
лидерства и менеджмента

 А.А. Панарин
«22» декабря 2023г.



**Рабочая программа дисциплины
КОНТРАКТЫ И ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Специальность 38.05.02

Таможенное дело

Специализация:

Таможенные платежи и валютный контроль

Квалификация (степень):

специалист таможенного дела

Формы обучения:

очная, заочная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Контракты и внешнеторговая документация». По специальности 38.05.02 Таможенное дело, специализация: «Таможенные платежи и валютный контроль» / М.В. Бузулуцкая – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа дисциплины составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1453 и Профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности» от «17» июня 2019 г. № 409н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «11» июля 2019 г., регистрационный № 55208).

Разработчики:

М.В. Бузулуцкая, к.э.н., доцент

Ответственный рецензент:

М. К. Чистякова, кандидат экономических наук,
доцент, декан экономического факультета ОАНО ВО
«Московский психолого-социального университета»
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры аудита, финансов и кредита «22» декабря 2023, протокол № 4

Заведующий кафедрой  / Т. В. Новикова, к. э. н., доцент

Согласовано от Библиотеки  / О.Е. Стёпкина/

Раздел 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Контракты и внешнеторговая документация» является обучение студентов навыкам ведения внешнеэкономической деятельности, а именно — заключению международных договоров и работе с соответствующей документацией.

Задачи дисциплины:

- Изучение основных понятий и принципов внешнеторговых операций;
- Освоение методов анализа условий контракта и выбора оптимальной формы его заключения;
- Получение практических навыков работы с внешнеторговыми документами.

Раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК- 1	Способен организовать работу субъектов внешнеэкономической деятельности по проведению таможенных операций	ИПК-1.1 Знает нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; правила оформления документации по внешнеторговому контракту; порядок документооборота в организации; особенности ценообразования
		ИПК-1.2 Умеет формулировать и распределять задачи между сотрудниками подразделения в организации; оценивать эффективность и соответствие документации коммерческих предложений, запросов участников внешнеэкономической деятельности

Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы специалитета

Дисциплина «Контракты и внешнеторговая документация» изучается на 6 семестре очной формы обучения и в 7 семестре заочной формы обучения, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» образовательной программы по специальности 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитет), специализация: «Таможенные платежи и валютный контроль».

Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы на очной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
6 Семестр							
4	144	32	32		76		4 Зачет

на заочной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
------	-------	--------	----------------------	-------------------------	------------------------	------------------	------------------------------------

						конт роль	очная аттестаци я
7 Семестр							
4	144	4	8		128		4 Зачет

Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Разделы / Темы	Лек ции	Практиче ские занятия	Самостояте льная работа	Теку щий конт роль	Контроль, промежуточ ная аттестация	Всего часов
6 семестр						
Тема 1. Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки	4	4	8			16
Тема 2. Содержание и структура контракта международной купли- продажи товаров	4	4	8			16
Тема 3. Основные коммерческие документы	4	4	10			18
Тема 4. Документы по платежно-банковским операциям	4	4	10			18
Тема 5. Страховые документы	4	4	10			18
Тема 6. Транспортные документы. Транспортно- экспедиторские документы	4	4	10			18
Тема 7. Таможенные документы	4	4	10			18
Тема 8. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов	4	4	10			18
Зачет					4	4
Итого по дисциплине	32	32	76		4	144

на заочной форме обучения

Разделы / Темы	Лек ции	Практиче ские занятия	Самостояте льная работа	Теку щий конт роль	Контроль, промежуточ ная аттестация	Всего часов
7 семестр						
Тема 1. Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке	2		16			18

внешнеторговой сделки						
Тема 2. Содержание и структура контракта международной купли-продажи товаров	2		16			18
Тема 3. Основные коммерческие документы		2	16			18
Тема 4. Документы по платежно-банковским операциям		2	16			18
Тема 5. Страховые документы		2	16			18
Тема 6. Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы		2	16			18
Тема 7. Таможенные документы			16			16
Тема 8. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов			16			16
Зачет					4	4
Итого по дисциплине	4	8	128		4	144

Структура и содержание дисциплины

Наименование раздела/ темы	Содержание дисциплины
Тема 1. Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки	Классификация внешнеторговых документов по группам в зависимости от выполняемых функций. Назначение основных групп внешнеторговых документов. 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. Заявка на фрахтование. Инструкция по маркировке. Инструкция по отправке. Поручение на отгрузку. Извещение о готовности к отправке и об отправке. Разрешение на поставку. Извещение о распределении документов.
Тема 2. Содержание и структура контракта международной купли-продажи товаров	Торговые обычаи и их значение в международной торговле. Содержание контрактов международной купли-продажи. Предмет контракта. Количество. Качество. Срок и дата поставки. Базисные условия поставки. Цена. Платеж. Упаковка. Порядок отгрузки. Сдача-приемка. Рекламации. Гарантии. Условия, обеспечивающие выполнение договора и санкции. Оговорка об обстоятельствах непреодолимой силы. Арбитраж. Транспортные условия. Экспортные и импортные лицензии. Виды и особенности контрактов международной купли-продажи. Особенности контрактов на комплектное оборудование. Особенности контрактов на сырье и полуфабрикаты.
Тема 3. Основные коммерческие документы	Группа коммерческих внешнеторговых документов: особенности и назначение. Коммерческий счет. Счет-фактура. Счет-спецификация. Предварительный счет. Проформа-счет.

	Техническая документация. Спецификация. Упаковочные листы. Гарантийное обязательство или гарантийное письмо. Протокол испытаний.
Тема 4. Документы по платежно-банковским операциям	Группа внешнеторговых документов по платежно-банковским операциям. Инструкция по банковскому переводу. Платежное поручение. Заявление на банковский перевод. Заявка на банковскую гарантию. Банковские гарантии: платежные и договорные. Гарантия оферты. Гарантия исполнения. Гарантия аванса. Гарантия платежа на случай исполнения. Гарантийное письмо по товарному аккредитиву. Заявление на товарный аккредитив. Товарный аккредитив. Извещение об открытии товарного аккредитива. Заявление об изменении товарного аккредитива. Извещение об изменении товарного аккредитива. Инкассовое поручение. Извещение об инкассовом платеже. Заявка на банковскую тратту. Банковская тратта. Чек. Вексель. Долговое обязательство.
Тема 5. Страховые документы	Сущность страхования внешнеэкономической деятельности. Договор страхования. Страховой полис. Транспортное страхование грузов. Страхование ответственности. Перестрахование. Страховой сертификат. Страховое уведомление. Страховое объявление. Счет страховщика. Открытый ковернот.
Тема 6. Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы	Группа внешнеторговых транспортных документов. Коносамент. Штурманская расписка. Чартер. Виды и особенности договоров чартера. Чартерный (фрахтовый) коносамент. Деливери-ордер. Отгрузочная спецификация. Таймшит. Коммерческий график. Морская накладная. Коммерческий акт. Железнодорожная накладная. Дорожная ведомость. Авиагрузовая накладная. Автодорожная накладная. Речная накладная. Универсальный транспортный документ. Документ смешанной перевозки. Фрахтовый счет. Манифесты: грузовой, фрахтовый, контейнерный. Группа транспортно-экспедиторских документов. Отгрузочное поручение. Экспедиторская инструкция. Экспедиторское свидетельство о транспортировке. Экспедиторское свидетельство о получении груза. Товароскладочные квитанции.
Тема 7. Таможенные документы	Группа таможенных документов. Таможенная декларация на товары. Экспортные и импортные лицензии. Декларация об опасных грузах. Акт экспертизы происхождения товара. Сертификат о происхождении товара. Сертификат о происхождении товара по форме «А». Сертификат о происхождении товара по форме «СТ-1». Сертификат ЮНКТАД. Сертификат качества (соответствия). Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства. Международная таможенная декларация, образец МЖДП. Книжка МДП. Декларация ТМТ. Книжка АТА. Сертификат регистрации контракта. Декларация таможенной стоимости. Сертификат о безопасности товара.
Тема 8. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов	Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов. Упрощение процедур в международной торговле. Разработка типовых формуляров-образцов документов рабочей группой по упрощению процедур международной торговли

	ООН. Формуляр-образец ООН для внешнеторговых документов. Элементы данных (реквизиты) формуляра-образца ООН для внешнеторговых документов. Формуляр-образец унифицированного счета для международной торговли и его реквизиты. Группировка разрабатываемых мер и документов. Система унифицированных внешнеторговых документов ООН.
--	--

Занятия семинарского типа (Практические занятия)

Общие рекомендации по подготовке к семинарским занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Работа во время проведения занятия семинарского типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Тема 1. Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки

Вопросы и/или задания

1. Документы, необходимые для оформления экспортной сделки;
2. Особенности классификации внешнеторговых документов в РФ.
3. Классификация документов по подготовке внешнеторговой сделки.
4. Назначение основных групп внешнеторговых документов

Тема 2. Содержание и структура контракта международной купли-продажи товаров

Вопросы и/или задания

1. Роль дополнительных условий и документов в контракте международной купли-продажи товаров.
2. Особенности структуры контракта в зависимости от типа бизнеса или отрасли товаров.
3. Ключевые моменты заключения контракта международной купли-продажи товаров: подводные камни и способы избежать ошибок.
4. Виды и особенности контрактов международной купли-продажи.

Тема 3. Основные коммерческие документы

Вопросы и/или задания

1. Особенности заключения договоров на поставку товаров на основе коммерческих документов.
2. Анализ и сравнение типовых шаблонов коммерческих документов.
3. Классификация коммерческих документов.
4. Счет-фактура
5. Гарантийное обязательство или гарантийное письмо

Тема 4. Документы по платежно-банковским операциям

Вопросы и/или задания

1. Основные виды платежных документов в банковской практике.
2. Особенности оформления документов при проведении международных платежей.

3. Основные требования к документам при проведении операций с платежными картами.
4. Банковские гарантии: платежные и договорные
5. Гарантийное письмо по товарному аккредитиву

Тема 5. Страховые документы

Вопросы и/или задания

1. Принципы и правила оформления транспортных накладных и других документов в транспортной отрасли.
2. Особенности международных транспортных документов и их влияние на международные перевозки.
3. Требования к документообороту в транспортной отрасли и методы оптимизации процесса оформления документов
4. Страхование ответственности. Страховое объявление.

Тема 6. Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы

Вопросы и/или задания

1. Принципы и правила оформления транспортных накладных и других документов в транспортной отрасли.
2. Особенности международных транспортных документов и их влияние на международные перевозки.
3. Требования к документообороту в транспортной отрасли и методы оптимизации процесса оформления документов
4. Группа внешнеторговых транспортных документов
5. Товароскладочные квитанции

Тема 7. Таможенные документы

Вопросы и/или задания

1. Таможенные коды и классификация товаров при таможенном оформлении.
2. Требования к документообороту при таможенном оформлении и их оптимизация.
3. Таможенные платежи: виды, расчеты и особенности оплаты.
4. Сертификат о происхождении товара
5. Книжка АТА

Тема 8. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов

Вопросы и/или задания

1. Влияние различий в стандартах и форматах документов на эффективность внешнеторговых операций.
2. Международные и национальные инициативы по унификации и стандартизации внешнеторговых документов.
3. Возможные решения для улучшения унификации и стандартизации внешнеторговых документов.
4. Элементы данных (реквизиты) формуляра-образца ООН для внешнеторговых документов.

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

Наряду с чтением лекций и проведением практических занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа*. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы. Формы самостоятельной работы, обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование

публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Типовые задания для самостоятельной работы и примерная тематика курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом, представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

5.1. Индивидуальные задания для курсовых работ

Курсовая работа позволяет выявить степень владения базовыми знаниями, умениями необходимыми для обучения, и определить уровень владения новым материалом. Рекомендации по подготовке, оформлению и защите курсовой работы (курсового проекта), предусмотренной учебным планом, изложены в Методических указаниях по соответствующей дисциплине

5.1.1. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств).

Типовые тестовые задания, типовые практические задания, типовые задания для контрольных работ, материалы для оценки результатов промежуточной аттестации и материалы для диагностической работы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

6.1. Материалы для оценки результатов промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (Зачет)

1. Документы, необходимые для оформления экспортной сделки;
2. Особенности классификации внешнеторговых документов в РФ.
3. Классификация документов по подготовке внешнеторговой сделки.
4. Роль дополнительных условий и документов в контракте международной купли-продажи товаров.
5. Особенности структуры контракта в зависимости от типа бизнеса или отрасли товаров.
6. Ключевые моменты заключения контракта международной купли-продажи товаров: подводные камни и способы избежать ошибок.
7. Особенности заключения договоров на поставку товаров на основе коммерческих документов.
8. Анализ и сравнение типовых шаблонов коммерческих документов.
9. Классификация коммерческих документов.
10. Основные виды платежных документов в банковской практике.
11. Особенности оформления документов при проведении международных платежей.
12. Основные требования к документам при проведении операций с платежными картами.
13. Виды страховых договоров и особенности их оформления.
14. Особенности оформления документов при страховании имущества, автотранспорта, здоровья и жизни.
15. Инновационные подходы к оформлению страховых документов и их влияние на повышение эффективности страховых операций.
16. Принципы и правила оформления транспортных накладных и других документов в транспортной отрасли.
17. Особенности международных транспортных документов и их влияние на международные перевозки.

18. Требования к документообороту в транспортной отрасли и методы оптимизации процесса оформления документов
19. Таможенные коды и классификация товаров при таможенном оформлении.
20. Требования к документообороту при таможенном оформлении и их оптимизация.
21. Таможенные платежи: виды, расчеты и особенности оплаты.
22. Влияние различий в стандартах и форматах документов на эффективность внешнеторговых операций.
23. Международные и национальные инициативы по унификации и стандартизации внешнеторговых документов.
24. Возможные решения для улучшения унификации и стандартизации внешнеторговых документов.
25. Этапы заключения внешнеторгового контракта.
26. Структура внешнеторгового контракта.
27. Предмет внешнеторгового контракта.
28. Валютные и финансовые условия внешнеторговых контрактов.
29. Условия поставки и приёмки товаров.
30. Претензии и ответственность сторон.
31. Форс-мажорные обстоятельства.
32. Реквизиты и подписи сторон.

Краткая характеристика ответов (ключи):

1. Внешнеторговый контракт с приложениями, дополнениями, спецификациями.
Инвойс (счёт-фактура) с данными о товаре, количестве, цене, условиях поставки.
Транспортная накладная (CMR для автоперевозок, авианакладная, коносамент для морских перевозок и т. д.).
Документы, подтверждающие код ТН ВЭД (техническое описание товара, технический паспорт, MSDS для химической продукции).
Сертификат происхождения товара (например, форма СТ-1).
Документы, подтверждающие право декларанта на товар (договор покупки, оплаченный счёт, если декларант не производитель).
Оплата товара (платёжка, выписка со счёта или заявление на перевод средств при предоплате).
Упаковочный лист с детализацией грузовых мест.
Разрешительные документы (лицензия, заключение ФСТЭК, ветеринарный или фитосанитарный сертификат, разрешение Минкультуры — в зависимости от категории товара).
Уникальный номер контракта, присвоенный уполномоченным банком, если сумма обязательств по контракту начинается от 10 млн рублей.

2. Документы делятся на группы в зависимости от их назначения:

Учредительные — подтверждают легальность компании (устав, ИНН, ОГРН, выписка из ЕГРЮЛ).

Коммерческие — отражают содержание сделки (контракт, инвойс, спецификация, упаковочный лист).

Транспортные — фиксируют способ и маршрут доставки (CMR, авианакладная, коносамент и т. д.).

Таможенные — необходимы для оформления на границе (таможенная декларация).

Разрешительные и сертификационные — требуются для вывоза отдельных видов товаров (лицензии, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения и т. д.).

Банковские — обеспечивают валютный контроль и оплату.

3. Документы, фиксирующие договорённости сторон (внешнеторговый контракт, протокол разногласий).

Документы, подтверждающие характеристики товара (спецификация, техническое описание, сертификат о качестве).

Документы для таможенного оформления (таможенная декларация, сертификаты происхождения, разрешения на вывоз).

Документы, связанные с оплатой (платёжные поручения, SWIFT-подтверждения, акты выполненных работ).

Документы, связанные с транспортировкой (транспортные накладные, договоры с перевозчиком, страховые полисы).

4. Дополнительные условия и документы уточняют права и обязанности сторон, минимизируют риски и обеспечивают исполнение обязательств. Например:

Инкотермс распределяют обязанности по логистике, рискам и расходам между продавцом и покупателем.

Условия о форс-мажоре освобождают стороны от ответственности при чрезвычайных обстоятельствах.

Арбитражная оговорка определяет порядок разрешения споров.

Гарантийные обязательства подтверждают качество товара и условия его обслуживания.

Приложения (спецификации) детализируют ассортимент, технические характеристики, цены.

5. Структура контракта может варьироваться в зависимости от специфики товара или отрасли:

Для сложных технических товаров (оборудование, электроника) включают подробные технические характеристики, условия монтажа и эксплуатации, гарантийные обязательства.

Для скоропортящихся товаров (продукты питания) акцентируют внимание на сроках поставки, условиях хранения и транспортировки.

В контрактах на поставку сырья могут быть условия о качестве, объёме партии, методах контроля.

Для культурных ценностей требуются дополнительные разделы о соблюдении законодательства и получении разрешений.

6. Чёткое описание товара — наименование, количество, качество, технические характеристики.

Ясные условия поставки (Инкотермс) и транспортировки.

Детализация платёжных условий — валюта, сроки, форма оплаты (аккредитив, предоплата и т. д.).

Указание применимого права и юрисдикции для разрешения споров.

Проверка полномочий подписантов — наличие доверенностей, если подписывает не руководитель.

Перевод контракта на язык контрагента с нотариальным заверением.

Использование шаблонов, адаптированных под конкретную отрасль.

Юридическая экспертиза перед подписанием.

Учёт санкций и ограничений на экспорт/импорт товаров.

Фиксация форс-мажорных обстоятельств и порядка действий при их наступлении.

7. Коммерческие документы (инвойс, спецификация, упаковочный лист) служат основой для заключения договора. Важно:

Убедиться, что данные в документах (наименование товара, количество, цена) соответствуют условиям будущего контракта.

Проверить наличие всех необходимых приложений и дополнений к коммерческим документам.

Учесть, что инвойс может использоваться как платёжный документ и для расчёта таможенной стоимости.

Убедиться в правильности указания условий поставки (Инкотермс) в инвойсе.

Проверить соответствие коммерческих документов требованиям страны-импортёра.

8. При анализе шаблонов сравнивают:

Структуру — наличие обязательных разделов (преамбула, предмет, условия оплаты, форс-мажор и т. д.).

Формулировки — чёткость и однозначность терминов, отсутствие противоречий.

Учёт отраслевых особенностей — наличие разделов, специфичных для типа товара.

Соответствие международным стандартам (Инкотермс, Унифицированные правила для документарных аккредитивов и т. д.).

Наличие «подводных камней» — неясных условий, которые могут привести к спорам.

Возможность адаптации под конкретную сделку (добавление приложений, корректировка условий).

9. Коммерческие документы можно классифицировать по назначению:

Документы, фиксирующие сделку (внешнеторговый контракт).

Документы, характеризующие товар (инвойс, спецификация, упаковочный лист).

Документы, подтверждающие качество и происхождение товара (сертификаты соответствия, сертификат происхождения).

Документы, связанные с оплатой (платёжные поручения, акты выполненных работ).

Документы, связанные с транспортировкой (транспортные накладные, договоры с перевозчиком).

10. SWIFT-сообщения — для международных банковских переводов.

Аккредитивы — документарный аккредитив как форма обеспечения платежа.

Инкассовые поручения — для взыскания средств с должника.

Платёжные поручения — для перевода средств с одного счёта на другой.

Электронные платёжные системы (PayPal, Skrill, Revolut и т. д.) — для небольших сумм или в определённых случаях.

11. Необходимость соблюдения валютного законодательства и международных стандартов.

Предоставление полного пакета документов: договор, инвойс, транспортные документы, лицензии и сертификаты (если требуются), документы, подтверждающие цель платежа.

Учёт требований банка-корреспондента и страны-получателя.

Контроль за правильностью указания назначения платежа, реквизитов получателя и банка.

Валютный контроль в стране отправителя — предоставление документов в банк, следование установленным нормам.

12. Чёткое указание назначения платежа.

Соответствие данных в документах (инвойс, контракт) информации на платёжной карте.

Соблюдение лимитов по карте и правил платёжной системы.

Предоставление дополнительных документов при необходимости (например, подтверждение личности при онлайн-платежах).

Соблюдение требований банка-эмитента и банка-получателя.

13. Страхование грузов — покрывает риски повреждения или утраты товара при транспортировке.

Страхование ответственности — например, профессиональной ответственности или ответственности за причинение вреда.

Страхование жизни и здоровья — индивидуальные и корпоративные полисы.

Страхование имущества — недвижимости, оборудования и т. д.

Особенности оформления: указание объекта страхования, сроков действия договора, размера страховой суммы, перечня рисков, условий выплаты страхового возмещения, реквизитов сторон.

14. При страховании важно правильно оформить документы, чтобы избежать споров и обеспечить право на компенсацию. Основные аспекты:

Договор страхования. Заключается в письменном виде между страхователем и страховщиком. В нём детально прописываются условия: объект страхования, страховые случаи, размер премии и страховой суммы, срок действия, территория страхования, порядок разрешения споров.

Полис. После заключения договора страхователь получает полис — основной документ, подтверждающий право на компенсацию. В нём должны быть указаны: персональные данные страхователя, информация о выгодоприобретателе, реквизиты страховщика, характеристики объекта страхования (для имущественных программ), размер премии, страховая сумма, список страховых случаев, срок действия страховки.

Дополнительные документы. Список зависит от типа страховки. Например, при каско страховщики часто проводят предстраховой осмотр автомобиля. Для страхования жизни или здоровья могут потребоваться медицинские справки или результаты обследований.

Для автотранспорта. При страховании автомобиля важно указать все застрахованные детали и виды ущерба, которые покрывает полис. Также могут потребоваться документы на транспортное средство (свидетельство о регистрации, ПТС).

Для здоровья и жизни. В полисе могут быть перечислены конкретные риски (онкологические заболевания, травмы в результате ДТП и т. д.). Если страховка оформляется в пользу другого человека, в договоре должен быть указан выгодоприобретатель.

15. Современные технологии значительно трансформируют страховую отрасль (Insurtech):

Цифровизация. Онлайн-оформление полисов, электронные договоры и полисы ускоряют процесс и снижают затраты на бумажную работу.

Искусственный интеллект (ИИ) и машинное обучение. Используются для оценки рисков, андеррайтинга, выявления мошенничества. Это позволяет точнее рассчитывать стоимость страховки, избегать человеческого фактора и ошибок.

Телематика и подключённые устройства. Датчики в автомобилях анализируют стиль вождения, а фитнес-трекеры — состояние здоровья застрахованного. Это влияет на стоимость страховки и помогает предотвращать инциденты.

Big Data. Анализ больших данных позволяет персонализировать страховые продукты, учитывая геолокацию, образ жизни и другие параметры.

Блокчейн. Повышает прозрачность и безопасность данных, упрощает проверку истории страховых случаев.

Мобильные приложения и чат-боты. Обеспечивают удобный доступ к информации о полисе, онлайн-консультации и отслеживание статуса заявок.

Эти инновации сокращают время обработки заявок, повышают точность оценки рисков и улучшают клиентский опыт.

16. Транспортная накладная (ТН) подтверждает договор перевозки, условия доставки и расходы на перевозку. Основные принципы и правила:

Обязательность. ТН обязательна, когда есть договор перевозки груза автомобильным транспортом и перевозку выполняет перевозчик, а не сам грузовладелец.

Заполнение. Сведения фиксирует грузоотправитель, а перевозчик подтверждает их подписью. Товарный раздел (если есть) обычно заполняет грузоотправитель, транспортный — грузоотправитель совместно с перевозчиком.

Ключевые данные. В ТН должны быть указаны: грузоотправитель, перевозчик и грузополучатель; пункт отправления и пункт назначения; сведения о грузе (наименование,

количество, масса, способ упаковки); маршрут и условия перевозки (режим температуры, сроки, особенности погрузки и разгрузки, если они есть).

Подписи. Документ должны подписать уполномоченные представители грузоотправителя и перевозчика (или их доверенные лица), при необходимости — и грузополучатель.

Электронный формат. При электронной ТН нужно проверить формат, корректность электронных подписей и порядок передачи документа в государственную информационную систему, если это предусмотрено.

Для других видов транспорта используются специальные формы документов (CMR для автоперевозок, коносамент для морских, авианакладная для авиаперевозок и т. д.).

17. Международные транспортные документы обеспечивают правовое регулирование перевозок и упрощают таможенное оформление:

CMR — международная товарно-транспортная накладная для автомобильных перевозок. Подтверждает заключение договора с перевозчиком для доставки груза в соответствии с Конвенцией КДППГ.

Коносамент (Bill of Lading, B/L) — ключевой документ для морских перевозок. Выполняет три функции: подтверждает заключение договора перевозки, служит распиской о приеме груза к перевозке, является товарораспорядительным документом.

Авианакладная (Air Waybill, AWB) — основной документ для авиаперевозок. Не является товарораспорядительным документом, а лишь подтверждает факт приема груза и договор перевозки.

Железнодорожная накладная (CIM, CMГС) — основной документ для международных железнодорожных перевозок.

Ошибки в этих документах (например, расхождения в данных между инвойсом, упаковочным листом и транспортной накладной) могут привести к задержкам на таможне, штрафам и другим проблемам.

18. Требования:

Документы должны быть оформлены в соответствии с законодательством и международными стандартами.

Данные в документах должны быть точными и согласованными между собой.

Для специфических грузов (опасные, скоропортящиеся, крупногабаритные) требуются дополнительные документы (разрешения, сертификаты, инструкции).

При электронном документообороте (ЭДО) документы должны иметь юридическую силу, для чего используется электронная подпись.

Методы оптимизации:

Переход на ЭДО. Ускоряет процессы, снижает затраты на бумагу и упрощает обмен документами.

Автоматизация обработки и проверки документов. Использование OCR для распознавания текста, RPA-технологий для роботизирования рутинных операций, алгоритмов проверки данных.

Унификация форм и стандартов. Применение единых шаблонов документов и форматов, одобренных государственными органами.

Интеграция систем. API-интеграция между TMS, ERP, WMS и системой ЭДО позволяет автоматизировать передачу данных и исключить дублирование информации.

Использование чек-листов и шаблонов. Помогает избежать пропусков при подготовке документов.

19. ТН ВЭД (товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности) — унифицированный классификатор, используемый при таможенном оформлении товаров, пересекающих границу. Код ТН ВЭД — 10-значный идентификатор товара, который указывают в 33-й строке таможенной декларации.

Структура кода:

1–2 цифры — группа товаров (например, 44 — древесина и изделия из неё);

3–4 цифры — товарная позиция (международный уровень);

5–6 цифры — субпозиция (единая для стран Гармонизированной системы);

7–10 цифры — подсубпозиция (уровень ЕАЭС), где указывается максимальная детализация: назначение, вид распиловки, фасовка и т. д.

Классификация по ТН ВЭД важна для определения ставки пошлины, НДС, акцизов, а также для применения мер нетарифного регулирования (сертификаты, лицензии и т. д.).

20. Требования:

Документы должны быть оформлены надлежащим образом, с подписями и печатями (если требуется).

Иностранные документы нуждаются в заверенном переводе на русский язык.

Все документы должны соответствовать данным в таможенной декларации.

При электронном декларировании документы подаются через личный кабинет участника ВЭД или через таможенного представителя.

Оптимизация:

Электронный документооборот. Подавляющее большинство деклараций подаётся в электронном виде.

Использование шаблонов и чек-листов. Помогает избежать пропусков при подготовке документов.

Автоматизация. Системы позволяют автоматически проверять соответствие данных в разных документах (инвойсе, упаковочном листе, ТН ВЭД и т. д.).

Интеграция с внешними системами. Например, с системами «Честный ЗНАК» и ЭДО.

Работа с таможенными брокерами. Специалисты помогают быстрее оформить декларацию и проверить корректность данных.

21. Таможенные платежи — это пошлины, сборы и налоги, которые таможенные органы взимают при пересечении товарами границы ЕАЭС. Плательщиком выступает декларант или его представитель.

Виды таможенных платежей:

Ввозная таможенная пошлина — уплачивается при ввозе товаров.

Вывозная таможенная пошлина — обязательный платёж при экспорте товара за границу ЕАЭС.

Специальные, компенсационные и антидемпинговые пошлины — временно вводятся при росте импорта определённых товаров, для получения субсидий или защиты от продукции, ввезённой по заниженной цене.

НДС — платится при импорте на территорию России. Для большинства товаров ставка составляет 22%, для некоторых категорий — 10%, а для некоторых товаров (например, медицинской техники) — 0%.

Акцизы — косвенный налог, который взимают с товаров массового потребления (этиловый спирт, табак, алкоголь, нефтепродукты и др.).

Таможенные сборы — платёж за операции таможенного органа по выпуску товаров (оформление, хранение, досмотр и т. п.).

Расчёт таможенных платежей проводят по алгоритму:

Выбрать код ТН ВЭД.

Определить таможенную стоимость товара.

Посчитать пошлины.

Рассчитать акциз при необходимости.

Рассчитать НДС.

Определить иные таможенные сборы и платежи.

Таможенная стоимость — стоимость сделки с товаром, фактически уплаченная или подлежащая уплате за эти товары при их продаже для вывоза на таможенную территорию Союза и дополненная в соответствии со статьёй 40 ТК ЕАЭС затратами на страховку, лицензию, перевозку и т. п..

Особенности оплаты:

Средства должны быть перечислены не позже того дня, когда таможенная декларация предоставлена государственному органу, то есть до выпуска товаров.

При ввозе товаров оплата производится в течение 15 дней с того момента, как продукция была представлена в таможенный орган по месту назначения на территорию РФ.

Списание средств осуществляется с Единого лицевого счёта участника ВЭД ФТС России.

Деньги выплачиваются декларантом либо тем, кому предоставлено право их распределения.

22. Различия в стандартах и форматах документов затрудняют обмен данными между странами, увеличивают время на обработку документов и повышают риски ошибок. Это приводит к задержкам в поставках, дополнительным расходам на корректировку документов и юридическим спорам. Например, несовпадение требований к оформлению инвойсов или транспортных накладных может вызвать проблемы при таможенном оформлении.

23. Некоторые инициативы:

Формуляр-образец ООН для внешнеторговых документов (ФОООН). Разработан ЕЭК ООН в 1960-х годах. Содержит согласованные спецификации, касающиеся размера бумаги, полей, оформления документа и представления данных. Служит основой для разработки международных и национальных формуляров-образцов.

СЕФАКТ ООН. Организация разрабатывает рекомендации в сфере упрощения процедур торговли и стандарты по электронному ведению дел. Её стандарты применяются по всему миру как частными предприятиями, так и правительствами стран.

Киотская конвенция. Международная конвенция по упрощению и согласованию таможенных процедур. Пересмотренная версия предусматривает, что таможенные органы должны стремиться к транспарентности и предсказуемости для всех участников международной торговли.

ИСО (Международная организация по стандартизации). Разрабатывает и издаёт международные стандарты во всех областях, кроме электроники и электротехники.

24. Переход на электронные документы и стандартизированные форматы данных. Это позволит автоматизировать обмен информацией и снизить риски ошибок.

Использование международных стандартов, таких как ISO, UN/CEFACT и других, для унификации требований к оформлению документов.

Разработка и внедрение «сквозных» идентификаторов субъектов и объектов (например, идентификатора юридического лица LEI), что повысит качество данных в международной цепи поставок.

Гармонизация национальных законодательств в части требований к внешнеторговым документам с учётом международных практик.

Обучение сотрудников компаний работе с унифицированными стандартами и электронными системами обмена данными.

25. Переговоры. Стороны договариваются о сотрудничестве, обсуждают основные условия сделки.

Подготовка проекта контракта. Используется типовый контракт, который дорабатывается с учётом конкретных условий сделки.

Обсуждение деталей и условий договора. Уточняются условия поставок, порядок оплаты, сроки выполнения обязательств, окончательные цены и другие параметры.

Внесение поправок. Договор дорабатывается в соответствии с последними договорённостями.

Проверка документа сторонами. Стороны проверяют все пункты контракта на соответствие требованиям.

Подписание документов. Участники сделки подписывают контракт минимум в двух экземплярах — по одному каждой стороне.

26. Структура внешнеторгового контракта обычно включает следующие разделы:

преамбула (номер, дата и место заключения контракта);

наименования сторон (полные и точные названия контрагентов, имена, фамилии и должности лиц, подписывающих договор);

предмет контракта (наименование товара, его характеристики, количество и т. д.);

цена и сумма контракта;

условия платежа (форма оплаты, сроки);

срок поставки;

условия приёмки товара по качеству и количеству;

форс-мажор;

рассмотрение споров;

санкции;

прочие условия и обстоятельства сделки;

адреса покупателя и продавца;

подписи сторон.

27. Предмет внешнеторгового контракта — это существенное условие договора, без которого контракт считается незаключённым. В предмете договора нужно чётко указать характеристики товара: наименование, ассортимент, размеры, модели, комплектность, страну происхождения и другие данные, необходимые для описания товара, включая ссылки на международные и (или) национальные стандарты на продукцию. Для услуг в предмете контракта указывают название услуги, место её оказания и ожидаемый результат.

28. Включают:

Валюту цены — валюту, в которой установлена стоимость товара или услуги. Выбор определяется категорией товара, международными обычаями, межправительственными соглашениями и стабильностью валюты.

Валюту платежа — валюту, в которой импортер исполняет свои обязательства. При высоком уровне нестабильности валютных курсов чаще выбирают валюту с минимальными колебаниями.

Условия пересчёта валют (если валюта цены и валюта платежа различаются): время корректировки курса, выбор валютного рынка, тип курса (средний, курс открытия или закрытия валютного рынка).

Форму расчётов (аванс, наличные платежи, кредит и т. д.).

Банковские реквизиты (названия банков, номера счетов и т. п.).

29. Условия поставки часто определяются с использованием международных правил Инкотермс (например, FCA, DDP), которые распределяют ответственность между сторонами. В контракте важно указать:

момент перехода риска случайной гибели и права собственности;

порядок проверки товара по качеству и количеству;

сроки приёмки;

действия при обнаружении несоответствий (например, порядок фиксации недостачи или брака).

30. В этом разделе прописываются санкции за нарушение условий контракта (пени, штрафы), а также обстоятельства, при которых сторона освобождается от ответственности (например, форс-мажор). Например, можно указать, что за нарушение сроков поставки продавец уплачивает покупателю пеню в размере 0,3% от суммы не поставленного товара за каждый день просрочки.

31. Это обстоятельства непреодолимой силы, которые освобождают сторону от ответственности за неисполнение обязательств при условии, что она докажет невозможность надлежащего исполнения. В контракте можно перечислить конкретные обстоятельства, считающиеся форс-мажором (стихийные бедствия, военные конфликты, изменения законодательства и т. д.), а также установить порядок уведомления контрагента о их наступлении.

32. В контракте должны быть указаны полные реквизиты сторон (юридические адреса, банковские реквизиты, контактные данные), а также подписи уполномоченных лиц с указанием их должностей и ФИО. Если контракт составляется на двух языках, подписи ставятся под каждой версией.

6.2. Оценивание ответов на вопросы и выполнения заданий промежуточной аттестации

При оценке знаний учитывается уровень сформированности компетенций:

1. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
3. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
4. Умение связать теорию с практикой.
5. Умение делать обобщения, выводы.

Шкала оценивания на экзамене, зачете с оценкой

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично	Обучающийся должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
Хорошо	Обучающийся должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
Удовлетворительно	Обучающийся должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;

	- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Шкала оценивания на зачете

Оценка	Критерии выставления оценки
«Зачтено»	Обучающийся должен: уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; продемонстрировать прочное, достаточно полное усвоение знаний программного материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; правильно формулировать определения; последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
«Не зачтено»	Обучающийся демонстрирует: незнание значительной части программного материала; не владение понятийным аппаратом дисциплины; существенные ошибки при изложении учебного материала; неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумение делать выводы по излагаемому материалу.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования)

в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Кулешов, А. В. Контракты и внешнеторговая документация: учебное пособие для вузов / А. В. Кулешов, Л. А. Желтова, О. В. Шишкина. — 3-е изд. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-4377-0050-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147543.html>

2. Колесникова А.В. Внешнеторговые контракты и их сопровождение банком: учебное пособие / Колесникова А.В., Самойлова Я.В. — Санкт-Петербург: Международный банковский институт имени Анатолия Собчака, 2023. — 114 с. — ISBN 978-5-4228-0163-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135781.html>

3. Крылов, В. Е. Контракты и внешнеторговая документация: учебное пособие / В. Е. Крылов; под редакцией Т. С. Кулаковой. — 3-е изд. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2024. — 152 с. — ISBN 978-5-4383-0106-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145310.html>

Дополнительная литература

1. Гильяно А.А. Контракты в международной торговле. Внешнеторговая документация: учебное пособие / Гильяно А.А., Кочергина Т.Е. — Санкт-Петербург: Интермедия, 2017. — 312 с. — ISBN 978-5-4383-0143-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115805.html/>

2. Матвеева, О. П. Организация внешнеторговой деятельности: учебное пособие для вузов / О. П. Матвеева. — 2-е изд. — Санкт-Петербург: Троицкий мост, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-4377-0053-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144990.html>

3. Авдеева, Е. С. Внешнеэкономическая деятельность предприятий: учебное пособие / Е. С. Авдеева. — Саратов: Поволжский институт управления имени П.А. Столыпина – филиал РАНХиГС, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-8180-0604-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150650.html>

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы специалитета

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий,

предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (<https://www.iile.ru/>)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) <https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/>
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, дополнительное соглашение № Д-5479/6 о пролонгации договора до 01.06.2026г.) <http://212.48.35.211:85/>

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) <https://www.iprbookshop.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) <https://elibrary.ru>

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<u>Оборудование:</u> специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя). <u>Технические средства обучения:</u> персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Актуализированы в 2024 году (решение Ученого совета 26.12.2024г., протокол №3):

- Перечень основной и дополнительной литературы;
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- Комплект лицензионного программного обеспечения.

Актуализированы в 2025 году (решение Ученого совета 23.12.2025г., протокол №3):

- Перечень основной и дополнительной литературы;
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- Комплект лицензионного программного обеспечения.