

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.02.2023 10:19:40

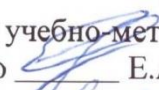
Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

Государственное образовательное автономное учреждение
высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра внешнеэкономических связей, таможенного дела и таможенного права

Утверждаю:
Проректор по учебно-методическому
обеспечению  Е.А.Никитина
«31» Февраля 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Контракты в международной торговле»**

Специальность 38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль) «Таможенная логистика»

Уровень подготовки: специалитет

Форма обучения: очная

Год начала подготовки по УП: 2018

© Зайченко А.А., 2022.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2022.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью курса является приобретение будущими специалистами таможенного дела комплекса теоретических знаний и практических навыков в области договорных отношений в международной торговле.

Задачи дисциплины:

- изучить способы оформления и порядок заключения контрактов между участниками внешнеэкономической деятельности;
- изучить источники правового регулирования внешнеторгового контракта;
- выявить специфику взаимоотношений сторон при экспорте и импорте товаров;
- изучить структуру и содержание внешнеторгового контракта;
- изучить применение типовых форм контрактов и общие условия поставок товаров;
- раскрыть особенности регламентации отдельных видов договоров во внешнеэкономической деятельности;
- рассмотреть практические ситуации, возникающие при разрешении споров по внешнеэкономическим контрактам.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- виды внешнеторговых документов;
- основные требования к содержанию внешнеторговых документов;
- правила заполнения внешнеторговых документов;
- роль внешнеторговой документации при осуществлении внешнеэкономической деятельности;
- порядок проведения контроля за правильностью составления внешнеторговых документов.

уметь:

- использовать полученные знания при изучении иных дисциплин, анализа фактов экономической жизни страны, в своей практической деятельности;
- использовать практику составления внешнеторговых документов;
- на практике принимать обоснованные управленческие решения.

владеть:

- навыками самостоятельного заполнения внешнеторговых документов;
- техникой анализа основных показателей внешнеторговых документов;
- приемами контроля сведений, указанных во внешнеторговых документах.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-7 - способность использовать основы экономических и математических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;

ПК-12 - умение обеспечить защиту гражданских прав участников ВЭД и лиц, осуществляющих деятельность в сфере таможенного дела;

ПК-19 - умение контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров;

ПК-37 - владение методикой расчета показателей, отражающих результативность деятельности таможенных органов.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Контракты в международной торговле» является составной частью образовательной программы по направлению подготовки «Таможенное дело». Она входит в блок вариативной части дисциплин Б1. В. ООП и находится в логической и содержательно-методической связи с дисциплиной «Контракты и внешнеторговая документация».

Получаемые в ходе изучения дисциплины «Контракты в международной торговле» знания необходимы для успешного прохождения обучающимися итоговой аттестации.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	8 семестр	Всего
Общая трудоемкость	2 (72)	2 (72)
Контактная работа	1,12 (40)	1,12 (40)
лекции	0,56 (20)	0,56 (20)
практические (семинарские) занятия	0,56 (20)	0,56 (20)
Самостоятельная работа	0,88 (32)	0,88 (32)
Контроль	-	-
Контрольные формы	Зачет	Зачет

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

5.1 Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. занятий	Лабор. занятий	
1.	Внешнеэкономический договор – основная правовая форма осуществления внешнеэкономической деятельности	8	6	2	4	-	2
2.	Содержание и оформление внешнеторговых контрактов	8	4	2	2	-	4
3.	Определение предмета контракта, количество товара и выбор базисных условий поставки	8	4	2	2	-	4
4.	Характеристика качества товара, его упаковки и маркировки, гарантии	8	4	2	2	-	4
5.	Определение срока поставки. Сдача-приемка товара по количеству и качеству	8	6	4	2	-	2
6.	Валютно-финансовые условия контракта: цена и общая сумма, условия	8	4	2	2	-	4

	платежа						
7.	Претензии и санкции	8	4	2	2	-	4
8.	Форс-мажор, арбитраж, другие условия контракта	8	4	2	2	-	4
9.	Исполнение экспортно-импортных сделок	8	4	2	2	-	4
	Контроль	-	-	-	-	-	-
	Итого	72	40	20	20	-	32

5.2 Содержание семинарских (практических) занятий

Семинарское занятие № 1. «Внешнеэкономический договор – основная правовая форма осуществления внешнеэкономической деятельности»

1. Понятие внешнеэкономического договора.
2. Международно-правовое регулирование формы договора купли-продажи.
3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по договору.

Семинарское занятие № 2. «Содержание и оформление внешнеторговых контрактов»

1. Факторы влияния на содержание контракта.
2. Требования к содержанию существенных и дополнительных условий контракта.
3. Начальные реквизиты контракта.

Семинарское занятие № 3. «Определение предмета контракта, количества товара и выбор базисных условий поставки»

1. Требования к обозначению наименования товара.
2. Количество товара подлежащего поставке.
3. Значение базиса поставки. Факторы, влияющие на выбор базиса поставки.

Семинарское занятие № 4. «Характеристика качества товара, его упаковка и маркировка»

1. Общие требования к качеству товара. Способы определения качества.
2. Основные функции тары и упаковки.
3. Значение маркировки. Порядок нанесения маркировки.

Семинарское занятие № 5. «Определение срока поставки. Сдача-приемка товара по количеству и качеству»

1. Сроки определения срока поставки.
2. Методы приемки по количеству и качеству.
3. Контрольные организации обеспечивающие проверку количества и качества экспортных и импортных товаров.

Семинарское занятие № 6. «Валютно-финансовые условия контракта: цена и общая сумма, условия платежа»

1. Указание в контракте валюты цены, ее уровня и структуры. Фиксация цены.
2. Валюта платежа. Сроки и способы платежа.
3. Формы расчетов.

Семинарское занятие № 7. «Претензии и санкции»

1. Общие вопросы исполнения внешнеторговых сделок.
2. Основные этапы исполнения внешнеторговых сделок.
3. Анализ результатов проведенных внешнеторговых операций.

Семинарское занятие № 8. «Форс-мажор, арбитраж, другие условия контракта»

1. Особенности регламентации условий отдельных договоров.
2. Договор поставки.

3. Договор аренды.
4. Договор мены (бартерный договор).
5. Посреднические соглашения.
6. Лицензионный договор.

Семинарское занятие № 9. «Исполнение экспортно-импортных сделок»

1. Правовые формы разрешения споров.
2. Виды арбитражей.
3. Исполнение арбитражных решений по спорам, вытекающим из внешнеэкономических договоров.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Контракты в международной торговле» включает в себя:

- текущую работу над учебным материалом, изложенным в учебниках, учебных пособиях и дополнительной литературе по заданию преподавателя;
- изучение и дополнение своих лекционных записей с использованием основной и дополнительной литературы;
- подготовку научных сообщений и докладов на семинарские занятия, коллективные презентации, научные семинары, лекции-конференции.
- выполнение письменных заданий и тестов,
- самоконтроль приобретенных знаний;
- подготовку к зачету.

Важнейшими принципами самостоятельной работы являются:

- регулярность: занимайтесь не от случая к случаю, а регулярно;
- целенаправленность: прежде чем начать работать с научным текстом (учебником, монографией, статьей из журнала, сайтом из Интернета и др.), решите, что Вы хотите узнать, на какие вопросы получить ответы;
- последовательность: не стремитесь забежать вперед, узнать всё сразу, вместо быстрого, но поверхностного усвоения содержания дисциплины практикуйте постепенное

и последовательное движение в соответствии с программой курса – так вы сделаете свои знания более прочными;

– практичность: старайтесь распознать практическое значение даже самых абстрактных, казалось бы, оторванных от реальной жизни, идей и теорий, методов и концепций, оценить сквозь их призму собственную профессиональную деятельность, как прошлую и нынешнюю, так и будущую, применить получаемые на занятиях знания для понимания прошлого, настоящего и будущего нашей страны и всего человечества;

– критицизм: не принимайте всё, что услышите и прочитаете, за «чистую монету»; следуя советам древних мыслителей, сомневайтесь во всём, дерзайте вопрошать и критиковать авторитеты – так вы не только разовьете навыки самостоятельного мышления, но и сделаете полученные знания более прочными и упорядоченными;

– коллегиальность: обсуждайте прочитанное в книгах и газетах, услышанное и увиденное по телевизору и на занятиях в кругу своих товарищей - ведь именно в споре рождается истина.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Почему российские участники ВТД должны совершать внешнеторговые сделки в письменной форме, что понимается под письменной формой внешнеторговой сделки?
2. Какие преимущества дает заключение сделки путем подписания сторонами одного документа — контракта?
3. Какие российские нормативные акты должны соблюдаться отечественным предпринимателями при заключении внешнеторговых контрактов?
4. Какие международные правила должны выполнять российские участники ВТД при заключении и исполнении контрактов?
5. Какие документы, разработанные ЕЭК и МТМ, применяются при заключении внешнеторговых контрактов?
6. Как применяются двухсторонние и многосторонние Общие условия поставки товаров (ОУП) при заключении внешнеторговых контрактов с партнерами зарубежных стран?
7. Какие типовые (стандартные) условия и унифицированные формы рекомендуется использовать при составлении внешнеторговых контрактов?
8. Какие работники и подразделения коммерческой организации участвуют в составлении проекта контракта?
9. Как обозначаются стороны во внешнеторговых контрактах?
10. Как следует проверять надежность другой стороны внешнеторгового контракта?
11. Какие условия внешнеторгового контракта следует считать существенными?
12. Какие термины (определения) и понятия могут отражаться в тексте внешнеторгового контракта?
13. Какие встречаются отличия в определении количества товара по российским и зарубежным критериям?
14. Как распределяются обязанности и расходы сторон контракта в зависимости от базисных условий поставки?
15. В каких случаях во внешнеторговых контрактах формулировки *ба мен* поставки отличаются от «Инкотермс»?
16. Какие способы определения качества товара применяются при заключении экспортных и импортных контрактов, в каких случаях следует указывать в контракте методы определения качества?
17. Как в контрактах на экспорт и импорт предусматривается соответствие товара требованиям безопасности (сертификация)?
18. Какими документами подтверждается качество поставленного товара, какие организации выдают такие документы в России и в зарубежных странах?
19. Какой гарантийный срок целесообразно предусматривать в контрактах исходя из интересов продавца и покупателя, с какого момента может исчисляться гарантийный срок?

20. Как предусмотреть в контракте порядок устранения дефектов, выявленных в пределах гарантийного срока?
21. Как целесообразно идентифицировать в контракте внутреннюю и внешнюю упаковку товара?
22. Какая маркировка наносится на грузовых местах, на каком языке?
23. Что входит в состав технической документации, представляемой продавцом покупателю?
24. Какие имеются отличия между предварительным осмотром (инспектированием, испытанием) товара и его окончательной сдачей-приемкой?
25. Как выгодно сформулировать условие сдачи-приемки товара для российского продавца, чтобы избежать возврата экспортного товара и возникающих в связи с этим убытков?
26. Как целесообразно изложить статью «Сдача-приемка товара» в интересах российского покупателя, чтобы не допустить ввоза из-за границы товара ненадлежащего качества, а также некомплектности, пересортицы, неправильного оформления технической документации?
27. Чем обусловлен выбор того или иного способа установления цены во внешнеторговом контракте?
28. Как рассчитывается уровень цены при заключении экспортного или импортного контракта?
29. Как определяется цена товара, если в контракте предусмотрена последующая фиксация цены?
30. Какие скидки и надбавки к ценам указываются во внешнеторговых контрактах?
31. Какие методы уторговывания цен применяются при проведении переговоров по заключению внешнеторгового контракта?
32. Каковы основные реквизиты коммерческого счета?
33. Какими критериями следует руководствоваться при определении сроков поставки во внешнеторговом контракте?
34. Чем характеризуются контракты «на срок»?
35. В каких случаях во внешнеторговый контракт целесообразно включать транспортные условия?
36. С какой целью в контракте указываются нормы погрузки (выгрузки) судна, определение стальнойного времени, величины диспача и демереджа?
37. Какую информацию предоставляют продавец и покупатель друг другу относительно отгрузочных реквизитов (разнарядки), готовности товара к отгрузке, подаче транспортного средства?
38. Какие транспортные документы применяются при перевозках внешнеторговых грузов различными видами транспорта?
39. При каких базисных условиях поставки в контракт включается статья «Страхование», каково содержание этой статьи?
40. Какие обычные и специальные риски покрываются при транспортном страховании внешнеторговых грузов?
41. Какие факторы влияют на выбор валюты платежа в экспортных и импортных контрактах?
42. Что необходимо предусмотреть в контракте в целях защиты интересов российского продавца от нарушения платежных обязательств иностранным покупателем?
43. Как защищаются интересы российского покупателя при авансовом платеже иностранному поставщику?
44. Какие виды аккредитивов целесообразно использовать при заключении экспортных и импортных контрактов?
45. Какие виды инкассо применяются при расчетах с иностранными партнерами?
46. Что входит в комплект документов, предъявляемых к оплате по аккредитиву и инкассо?
47. Какие банковские реквизиты следует указывать во внешнеторговых контрактах?

48. Какие банковские гарантии рекомендуется использовать при заключении внешнеторговых контрактов, каковы обязательные реквизиты таких гарантий?
49. Как в контракте формулируются положения о порядке предъявления, рассмотрения и удовлетворения претензий?
50. По каким основаниям покупатель может предъявлять претензии продавцу?
51. В каких случаях могут возникать претензии покупателя к продавцу?
52. Какие санкции применяются к стороне контракта, нарушившей свои обязательства?
53. Какие обязанности возлагаются на сторону контракта, подвергшуюся действию форс-мажорных обстоятельств?
54. В каких случаях целесообразно включать в контракт положение о существенном изменении обстоятельств (с учетом рекомендаций МТП)?
55. В каких арбитражных органах выгоднее для российской стороны разрешать споры по внешнеторговому контракту?
56. Как обеспечивается патентная защита в экспортных контрактах и патентная чистота в импортных контрактах?
57. Как во внешнеторговых контрактах обеспечивается защита интересов российской стороны от претензий третьих лиц?
58. Каким образом осуществляется уступка прав по контракту (цессия)?
59. Как формулируется условие конфиденциальности в контрактах на продажу информации и интеллектуальной собственности?
60. В каких случаях в контракт включается оговорка о запрещении реэкспорта и перепродажи товара третьим лицам?
61. В каких случаях целесообразно включать в контракт условие о получении экспортной (импортной) лицензии?
62. Какие положения содержатся в статье контракта «Прочие условия»?
63. Как оформляются завершающие реквизиты внешнеторговых контрактов — юридические адреса и подписи сторон? Какие лица имеют право подписывать контракт с российской и иностранной стороны?
64. На каком языке составляется контракт и другие документы, оформляемые в процессе исполнения внешнеторговой сделки?
65. Какая информация может содержаться в приложениях к контракту¹
66. В каких случаях оформляются дополнения к контракту?
67. Какие характерные ошибки встречаются во внешнеторговых контрактах российских участников ВТД в последние годы (по отдельным условиям контрактов)?
68. Какие основные технические преимущества получает участник ВТД от внедрения в практику работы технологии ЭОД?
69. Для чего необходимы стандарты ЭОД? Какие существуют стандарты?
70. Какие существуют угрозы в области ЭОД и как участники ВТД решают вопросы управления безопасностью?
71. Какую информацию о контрагентах и товарах может получить участник ВТД, используя глобальную сеть Интернет?
72. Какие средства предоставляет Интернет для обмена документами с контрагентом при проработке условий контракта?
73. Какие возможности дает Интернет для проведения интерактивных обсуждений условий внешнеторговых сделок?
74. Как организуется защита информации при обмене конфиденциальной коммерческой информацией (в Интернете по специальным сетям)?

Примерная тематика рефератов

1. Правовые основы заключения международного договора купли-продажи.
2. Основные виды международных коммерческих операций.
3. Виды внешнеторговых контрактов и их содержание.
4. Условия договоров в системе бартерной торговли на международном рынке.

5. Посредники в международной торговле и посреднические услуги.
6. Договор консигнации в системе внешнеторговых посреднических услуг.
7. Таможенные процедуры, связанные с исполнением контрактных обязательств.
8. Транспортные условия внешнеторгового контракта купли-продажи товаров.
9. Риски, подлежащие страхованию во ВЭД.
10. Базисные условия поставки товаров по «Инкотермс-2010».
11. Товаросопроводительные документы по внешнеторговым сделкам.
12. Содержание лизингового договора и техника его подготовки.
13. Порядок заключения и реализации сделок по финансовому лизингу.
14. Инжиниринговые услуги как предмет внешнеторговых сделок.
15. Современные транспортно-технологические системы международных перевозок внешнеторговых грузов.

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

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

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции	Образовательные технологии (очная/заочная формы)	Этап освоения компетенции
Внешнеэкономический договор – основная правовая форма осуществления внешнеэкономической деятельности	ОК-7 ПК-12 ПК-37	Вводная лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Содержание и оформление внешнеторговых контрактов	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Определение предмета контракта, количество товара и выбор базисных условий поставки	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Интерактивная лекция, интерактивное практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Характеристика качества товара, его упаковки и маркировки, гарантии	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Определение срока поставки. Сдача-приемка товара по количеству и качеству	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Интерактивная лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Валютно-финансовые условия контракта: цена и общая сумма, условия платежа	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Лекция, интерактивное практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Претензии и санкции	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
Форс-мажор,	ПК-19	Интерактивная лекция,	Промежуточный

арбитраж, другие условия контракта	ПК-12 ПК-37	практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Исполнение экспортно-импортных сделок	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Лекция, интерактивное практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный

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

№ п/п	Код компетенции	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	ОК-7	Знать: понятийный аппарат в области таможенной деятельности. Уметь: уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов. Владеть: навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования информации; теоретической базой знаний в области внешнеторговых документов.	Знать: основные понятия экономической теории, законы и принципы рыночной экономики. Уметь: использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса. Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.	Знать: закономерности функционирования современной экономики; особенности российской экономики, её структуру, направления экономической политики государства. Уметь: проводить анализ социально-экономических проблем и процессов. Владеть: навыками применения экономических знаний для анализа практических проблем экономики.	Вопросы к зачету, тестовые задания
2.	ПК-12	Знать: основные виды внешнеторговых документов, основные требования к содержанию внешнеторговых документов.	Знать: виды внешнеторговых документов, все требования к содержанию документов, роль внешнеторговой документации при осуществлении внешнеэкономических отношений.	Знать: в совершенстве все виды внешнеторговых документов, все требования к содержанию документов, правила заполнения	Вопросы к зачету, тестовые задания

		<p>Уметь: использовать полученные знания при изучении иных дисциплин, анализа фактов экономической жизни страны, в своей практической деятельности.</p> <p>Владеть: навыками самостоятельно го заполнения внешнеторговых документов.</p>	<p>ческой деятельности.</p> <p>Уметь: использовать полученные знания при изучении иных дисциплин, анализа фактов экономической жизни страны, в своей практической деятельности, использовать практику составления внешнеторговых документов.</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного заполнения внешнеторговых документов, техникой анализа основных показателей внешнеторговых документов.</p>	<p>внешнеторговых документов, роль внешнеторговой документации при осуществлении внешнеэкономической деятельности; порядок проведения контроля за правильностью составления внешнеторговых документов.</p> <p>Уметь: использовать полученные знания при изучении иных дисциплин, анализа фактов экономической жизни страны, в своей практической деятельности, использовать практику составления внешнеторговых документов, на практике принимать обоснованные управленческие решения.</p> <p>Владеть: в совершенстве навыками самостоятельно-го заполнения внешнеторговых документов, техникой анализа основных показателей внешнеторговых документов,</p>	
--	--	--	---	---	--

				приемами контроля сведений, указанных во внешнеторговых документах.	
3.	ПК-19	Знать: отдельные категории товаров, перемещаемые через таможенную границу. Уметь: контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров. Владеть: основными методами контроля за перемещением через таможенную границу отдельных категорий товаров.	Знать: отдельные товары и порядок контроля отдельных категорий товаров, перемещаемых через таможенную границу. Уметь: контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров и транспортных средств. Владеть: методами и средствами контроля за перемещением через таможенную границу отдельных категорий товаров.	Знать: в совершенстве отдельные товары и порядок контроля отдельных категорий товаров, перемещаемых через таможенную границу. Уметь: в совершенстве контролировать перемещение через таможенную границу отдельных категорий товаров. Владеть: в совершенстве методами и средствами контроля за перемещением через таможенную границу отдельных категорий товаров.	Вопросы к зачету, тестовые задания
4.	ПК-37	Знать: основные показатели, отражающие результативность деятельности таможенных органов Уметь: анализировать	Знать: показатели, отражающие результативность деятельности таможенных органов. Уметь: рассчитывать показатели, отражающие результативность	Знать: в совершенстве показатели, отражающие результативность деятельности таможенных органов. Уметь: анализировать и рассчитывать	Вопросы к зачету, тестовые задания

	показатели, отражающие результативность деятельности таможенных органов Владеть: основными методами расчета показателей таможенных органов.	деятельности таможенных органов. Владеть: основными методами средствами расчета показателей таможенных органов.	и	показатели, отражающие результативность деятельности таможенных органов. Владеть: в совершенстве основными методами и средствами расчета показателей таможенных органов.	
--	--	--	---	---	--

7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две 	от 100 до 75% правильных ответов	зачтено

	неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.		
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. 	от 75% до 50 % правильных ответов	зачтено
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после 	от 50% до 35% правильных ответов	зачтено

	<p>нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы.</p>		
«неудовлетворительно»	<p>- не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие ответа</p>	менее 35% правильных ответов	не зачтено

7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Правовые аспекты внешнеторгового договора купли - продажи
2. Внешнеторговый договор (контракт) купли - продажи
3. Типовой контракт
4. Стороны внешнеторгового контракта купли - продажи
5. Заключение внешнеторгового контракта купли - продажи
6. Торговые обычаи
7. Формы внешнеторговой сделки купли - продажи
8. Структура и содержание внешнеторгового договора купли - продажи
9. Общие положения договора купли - продажи
10. Базисные условия поставки
11. Предмет контракта купли - продажи
12. Сроки поставки товара в контракте купли - продажи
13. Качество товара в договоре купли - продажи
14. Цена и общая сумма контракта
15. Упаковка и маркировка товара
16. Условия платежа во внешнеторговых контрактах купли - продажи
17. Обязанности сторон во внешнеторговых контрактах купли - продажи
18. Условия контракта купли - продажи о сдаче - приемке товара по количеству и качеству
19. Гарантии качества и комплектность поставки в контракте купли - продажи
20. Ответственность за нарушение контракта. Санкции

21. Основания освобождения от ответственности. Форс - мажор
22. Условия страхования товара в контракте купли - продажи
23. Порядок урегулирования споров при исполнении контракта купли - продажи
24. Язык контракта купли - продажи
25. Вступление в силу контракта купли - продажи
26. Изменение и дополнение контракта купли - продажи
27. Заключительная часть внешнеторгового контракта купли - продажи
28. Виды и способы фиксации цен в контракте купли - продажи
29. Форма внешнеторговой сделки купли - продажи
30. Заключение внешнеторгового контракта купли - продажи
31. Выполнение условий контракта купли - продажи
32. Толкование контракта
33. Договор мены
34. Структура и содержание договора мены
35. Понятие и виды торгово - посреднических соглашений
36. Соглашение о предоставлении права на продажу
37. Комиссионное соглашение
38. Договор поручения
39. Условия арендного договора и обязанности сторон
40. Подготовка и подписание лицензионного договора
41. Понятие лицензионного договора
42. Структура и содержание лицензионного договора
43. Кооперационные соглашения
44. Договор о передаче знаний и опыта
45. Договор франшизинга
46. Договор о консигнационном складе
47. Договор на транспортно-экспедиторское обслуживание
48. Понятие и особенности подрядных контрактов
49. Структура и содержание договора подряда
50. Основные условия лизинговых контрактов
51. Структура и содержание договора о лизинге
52. Торговые агенты и агентские соглашения
53. Разрешение споров, возникающих из внешнеэкономических договоров
54. Оформление и исполнение договоров во внешнеэкономической деятельности
55. Существенные условия договора международной купли-продажи.

Тестовые задания

1. Внешнеторговая сделка – это ...

- А) Сделка, одним из участников которой является иностранное физическое или юридическое лицо, а содержанием - операции, связанные с экспортом или импортом товаров, услуг.
- Б) Основной коммерческий документ.
- В) Координация внешнеэкономических связей.
- Г) Информационное обеспечение внешнеэкономической деятельности.

2. Внешнеторговый договор (контракт) – это...

- А) соблюдение общепризнанных норм международного права;
- Б) использование методов государственного регулирования ВТД;
- В) это вид хозяйственной сделки, то есть соглашение экономических агентов, один из которых не является резидентом Российской Федерации либо, являясь резидентом РФ, имеет за рубежом коммерческую организацию, направленное на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей при осуществлении торговых (экспортных, импортных и реэкспортных) операций;
- Г) участи в деятельности международных экономических организаций.

3. Бартерная сделка предполагает...

- А) обмена товара на товары;
- Б) обмен товарами на драгоценности;
- В) обмена товарами на ценные бумаги;
- Г) в согласованной сторонами валюте.

4. Предварительный контракт это соглашение...

- А) покупателя и продавца, по которому заказчику необходимо получить проектную документацию;
- Б) об оказании посреднических услуг;
- В) по которому, стороны обязуются заключить в будущем договор о передаче имущества, выполнении работ или оказании услуг (основной договор)
- Г) о поставке специализированной продукции.

5. Международная торговля это...

- А) торговля между контрагентами в разных субъектах РФ;
- Б) торговля между участниками экономической деятельности в одном регионе;
- В) сделка между физическими лицами;
- Г) система международных товарно-денежных отношений, складывающаяся из внешней торговли всех стран мира.

6. Рамочные контракты это...

- А) документ, который определяет договорённость сторон о том, как будет происходить сотрудничество;
- Б) обмена товаров на драгоценности;
- В) контракт на оказание услуг;
- Г) торговля между участниками экономической деятельности в одном регионе;

7. Долгосрочные контракты на поставку товаров заключаются на ...

- А) сроком до года;
- Б) 2 года;
- В) 3 года;
- Г) более 3 лет.

8. Типовой контракт это...

- А) договор обсуждаемый в период составления его позиций;
- Б) это своеобразный шаблон контракт или ряд унифицированных условий, изложенных в письменной форме, сложившихся ранее с учетом торговой практики или обычаев и принятых сторонами договариваются после того, как они были согласованы с требованиями конкретной операции.
- В) договор для оформления бартерных сделок;
- Г) договор для оформления типовых сделок.

9. Типовой контракт оформляется на...

- А) на обычных листах бумаги рукописным текстом;
- Б) на бланках типографским способом;
- В) на основе обмена деловыми письмами;
- Г) на основе подтверждения экспортером заказа.

10. Венская конвенция ООН о договорах купли продажи товаров принята...

- А) 1970;
- Б) 1975;
- В) 1980;
- Г) 1985.

11. Венская конвенция является крупномасштабным унифицированным актом...

- А) нет;
- Б) да;
- В) в зависимости от принятия решений;

Г) в зависимости от мнения Генерального секретаря Постоянного третейского суда в Гааге.

12. Контракт с разовой поставкой предполагает...

- А) договорные отношения с контрагентом пролонгированы;
- Б) договорные отношения заканчиваются после поставки товара;
- В) договорные отношения продолжаются после года;
- Г) договорные отношения прекращаются до года.

13. Среднесрочный контракт исполняется...

- А) на следующий день после исполнения контракта;
- Б) в течение недели;
- В) в течение трех лет после подписания контракта;
- Г) после извещения покупателя о готовности принять товар.

14. Акцепт – согласие на оплату денежных и _____ документов во внутреннем и международном обороте.

15. Бартерная сделка – безвалютный, но оцененный и сбалансированный обмен _____, оформляемый единым договором (контрактом).

16. Встречная торговля – внешнеторговые операции, условия которых предусматривают встречные обязательства _____ закупить у импортеров товары на часть или полную стоимость экспортируемых товаров.

17. Определите соответствие.

1. Операции купли-продажи товаров в материально-вещественной форме	А) ноу-хау, авторское право, операции купли-продажи лицензий
2. Операции купли-продажи услуг	Б) экспорт, импорт, реэкспорт, реимпорт, операции встречной торговли, операции осуществляющиеся на особых товарных рынках
3. Операции купли-продажи интеллектуальной собственности	В) арендные операции, таможенные формальности, страховые операции, аудиторские операции

18. Определите правильную последовательность в схеме расчета по банковскому переводу:

- А) осуществляется поставка товара;
- Б) заключается контракт;
- В) покупатель делает заявку на перевод денег;
- Г) оформляется паспорт сделки.

19. Продавец, имеющий своё коммерческое предприятие в Санкт-Петербурге (Российская Федерация), заключил договор об общих условиях поставок товаров с покупателем, имеющим своё коммерческое предприятие в городе Риге (Латвия). Предметом договора явилось согласование некоторых рамочных условий планируемых сторонами поставок товара. Стороны оговорили, что к их обязательствам, возникшим из этого договора, будет применяться голландское право.

В рамках данного договора стороны заключили несколько договоров поставки. В этих договорах применимое право оговорено не было.

Право какого государства будет применяться к договорам поставки, заключённым сторонами?

20. Российская организация обратилась к японской фирме с предложением о приобретении у нее стоматологического оборудования и запчастей для него. В предложении устанавливался срок для акцепта - две недели.

Однако через 12 дней российская организация направила в адрес японской фирмы уведомление, в котором указывала, что в запчастях к оборудованию она больше не нуждается. Через 2 дня российская организация получила сообщение от японской фирмы, что отправка оборудования и запчастей для него уже произведена.

Обязана ли российская организация принять и оплатить товар?

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения, навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, лабораторные работы, контрольные работы.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Основные формы: зачет.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности должно носить комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей. Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля наиболее подходящих оценочных средств.

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в академии используются:

- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Академии госслужбы, утвержденное ректором И.В. Анциферовой от 05.02.2019;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	

1	Тема 1	ОК-7 ПК-12 ПК-37	Тесты	Вопросы и задания к зачету	Устно, письменно (тесты)
2	Тема 2	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Тесты	Вопросы и задания к зачету	Устно, письменно (тесты)
3	Тема 3	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Тесты	Вопросы и задания к зачету	Устно, письменно (тесты)
4	Тема 4	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Тесты	Вопросы и задания к зачету	Устно, письменно (тесты)
5	Тема 5	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Тесты	Вопросы и задания к зачету	Устно, письменно (тесты)
6	Тема 6	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Тесты	Вопросы и задания к зачету	Устно, письменно (тесты)
7	Тема 7	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Тесты	Вопросы и задания к зачету	Устно, письменно (тесты)
8	Тема 8	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Тесты	Вопросы и задания к зачету	Устно, письменно (тесты)
9	Тема 9	ПК-19 ПК-12 ПК-37	Тесты	Вопросы и задания к зачету	Устно, письменно (тесты)

8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1. Кочергина, Т. Е. Контракты в международной торговле [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. Е. Кочергина. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 204 с. — 978-5-4383-0030-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82251.html>

8.2 Дополнительная литература

1. Воробьева Н.В. Международное торговое дело [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Воробьева, И.В. Козел. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. — 132 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76034.html>

2. Крылов, В. Е. Контракты и внешнеторговая документация [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Е. Крылов, Л. В. Крылова, А. Ю. Андрианов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2017. — 148 с. — 978-5-4383-0106-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82252.html>

3. Угрин, Т. С. Договор международной купли-продажи товаров в системе гражданского права Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Т. С. Угрин. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 с. — 978-5-238-02566-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83032.html>

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

<http://www.ved.gov.ru/> - портал внешнеэкономической информации.

<http://economy.gov.ru/minec/main/> - Министерство экономического развития Российской Федерации.

<http://www.customs.ru/> - портал Федеральной таможенной службы Российской Федерации.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины «Контракты в международной торговле», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические аспекты дисциплины.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание обучающегося на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления обучающихся по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Обучающийся должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию,

совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся.

Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения обучающихся преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения обучающимися дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для обучающихся всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий обучающийся должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

Методические указания по написанию доклада

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от обучающегося аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты социологических исследований и т.п.). Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования на семинаре. Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему обучающемуся, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем 3-5 страниц компьютерного (машинописного) текста. К докладу обучающийся готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. Необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в данной рабочей программе. Если в процессе подготовки доклада у обучающегося возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

По наиболее сложным вопросам на доклад может быть отведено и более продолжительное время. В обсуждении докладов принимают участие все присутствующие на семинаре обучающиеся.

Методические указания по решению разноуровневых задач

Обдумывание и обсуждение ответов на задания разного уровня:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов

Реферат (лат.refero - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и

отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

Методические указания по подготовке к зачету

Зачеты проводятся с записью «зачтено» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия обучающегося. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачетов. Специфической задачей обучающегося в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается зачёт.

В период подготовки к зачету обучающийся вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Контракты в международной торговле» обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Внешнеэкономический договор – основная правовая форма осуществления внешнеэкономической деятельности	«Структура внешнеторговых контрактов» - мультимедиа при проведении практического занятия
2	Содержание и оформление внешнеторговых контрактов	
3	Определение предмета контракта, количество товара и выбор базисных условий поставки	«Базисные условия поставки «Инкотермс-2010» - мультимедиа при проведении практического занятия
4	Характеристика качества товара, его упаковки и маркировки, гарантии	
5	Определение срока поставки. Сдача-приемка товара по количеству и качеству	
6	Валютно-финансовые условия контракта: цена и общая сумма, условия платежа	«Понятие и виды цен в международной торговле» - мультимедиа при проведении практического занятия
7	Претензии и санкции	
8	Форс-мажор, арбитраж, другие условия контракта	
9.	Исполнение экспортно-импортных сделок	

11.2 Перечень программного обеспечения, информационных справочных систем, используемого при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018;
2. Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;
3. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
4. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
5. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743;
6. Программное обеспечение: ВЭД-Декларант; ВЭД-Контроль; ВЭД-Инфо; ВЭД-Алфавит; Лицензионный договор №ЛУ-2308/1901 от 30.08.2019.

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

Учебные занятия по дисциплине «Контракты в международной торговле» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>305009 , г. Курск ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 30 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>	<p>Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ Projector MP515, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: », шкафы с муляжами продовольственных товаров (и техническими средствами таможенного контроля; информационные стенды: «Классификация логистических систем», «Виды логистики», «Эволюция логистики», «Таможенная экспертиза продовольственных товаров: понятие, цели, классификация», «Система таможенных платежей в таможенном союзе».</p>
<p>305009 , г. Курск ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 29 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>	<p>Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Политическая карта мира, Герб Российской Федерации, герб Центрального таможенного управления, герб Федеральной Таможенной службы Российской Федерации, флаги Российской Федерации; информационный стенд «INCOTERMS 2010». Монитор LCD Monitor 17” Acer AL1716Fs-14 шт. Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140-10 шт.</p>

	<p>Клавиатура – 14шт. Мышь- 14 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.</p>
<p>305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.</p>
<p>305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №28-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>	