

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)**

**Юридический институт**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор юридического института  
  
О.Д. Третьякова  
« 30 »  2022 г.  


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
КОНТРАКТЫ И ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

направление подготовки / специальность  
**38.05.02 Таможенное дело**

направление (профиль) подготовки  
**Таможенное дело**

г. Владимир  
2022

---

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – формирование у студентов целостного представления о правовом обеспечении, системе, механизме, инструментах и практике международных сделок, а также приобретение ими теоретических знаний и профессиональных умений в применении законодательных и иных нормативно-правовых актов в области внешнеторговой деятельности.

Задачи:

- изучить практику работы с внешнеторговыми документами и особенностей документального оформления внешнеторговых сделок, правила и стандарты составления внешнеторговых документов, ознакомить студентов с документами по подготовке внешнеторговой сделки;
- научить студентов составлять внешнеторговый контракт купли-продажи товаров;
- изучить коммерческие документы, документы по подготовке платежно-банковских операций, страховые документы, знать транспортные документы, транспортно-экспедиторские и таможенные документы.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Контракты и внешнеторговая документация» относится к дисциплинам базовой (обязательной) части учебных дисциплин основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом по специальности: подготовки 38.05.02 Таможенное дело. Переквалификации дисциплины: дисциплина «Контакты и внешнеторговая документация» опирается на знание дисциплин: «Товароведение в таможенном деле», «Ценообразование во внешней торговле», «Финансы», «Основы внешнеэкономической деятельности», «Правоведение».

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ПК-4 Способен заполнять таможенную декларацию, декларацию таможенной стоимости и оформлять иные документы, необходимые в таможенном деле	ПК 4.1.  ПК 4.2.	<b>Знает</b> порядок и особенности заполнения декларации на товары; порядок заполнения декларации таможенной стоимости; порядок и особенности оформления иных документов в таможенных целях. <b>Умеет</b> заполнять декларацию на товары, декларацию таможенной стоимости; оформлять документы в таможенных целях.	Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированные задания.

	ПК 4.3.	<b>Владеет</b> навыками заполнения и контроля заполнения декларации на товары и декларации таможенной стоимости; навыками оформления и контроля иных документов, необходимых в таможенном деле.	
<b>ПК-10</b> Способен осуществлять в пределах своей компетенции функции в сфере внешнеэкономической деятельности	ПК 10.1.	<b>Знает</b> понятие, особенности, виды внешнеэкономической деятельности (ВЭД); участников ВЭД, требования к ним; основы таможенно-тарифного регулирования ВЭД.	Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированные задания.
	ПК 10.2.	<b>Умеет</b> применять нормы права для осуществления ВЭД.	
	ПК 10.3.	<b>Владеет</b> навыками осуществления внешнеэкономической деятельности.	
<b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1.	<b>Знает</b> правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках.	Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированные задания.
	УК-4.2.	<b>Умеет</b> осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах; обоснованно выбирать оптимальные средства коммуникации и коммуникативные технологии с учетом специфики академического и профессионального взаимодействия.	
	УК-4.3.	<b>Владеет</b> навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.	

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

#### Тематический план форма обучения – очная

№ п / п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником	Самостоятельная	Формы текущего контроля успеваемости, форма
---------	--	---------	-----------------	---	-----------------	---

								промежуточной аттестации (по семестрам)	
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в том числе в форме практической подготовки		
1	Международная торговая сделка и основные группы внешнеторговой документации	5	1-2	2	4	-	-	6	
2	Документы по подготовке внешнеторговых сделок	5	3-4	2	4			6	
3	Внешнеторговый контракт купли-продажи товаров	5	5-6	2	4			6	5-я неделя рейтинг-контроль № 1
4	Коммерческие документы	5	7-8	2	4			6	
5	Документы по платежно-банковским операциям	5	9-10	2	4			6	
6	Страховые документы	5	11-12	2	4			6	11-я неделя рейтинг-контроль № 2
7	Транспортные документы	5	13-14	2	4			6	
8	Транспортно-экспедиторские документы	5	15-16	2	4			6	
9	Таможенные документы	5	17-18	2	4			6	18 неделя рейтинг-контроль № 3
Наличие в дисциплине КП/КР			нет						
<b>Итого по дисциплине</b>			<b>108 ч</b>	<b>18</b>	<b>36</b>			<b>54</b>	Зачет

**Тематический план  
форма обучения – заочная**

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)

				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в том числе в форме практической подготовки		
1	Международная торговая сделка и основные группы внешнеторговой документации	5		1	1			10	
2	Документы по подготовке внешнеторговых сделок	5						10	
3	Внешнеторговый контракт купли-продажи товаров	5		1	1			10	рейтинг-контроль № 1
4	Коммерческие документы	5			1			10	
5	Документы по платежно-банковским операциям	5			1			10	
6	Страховые документы	5						10	рейтинг-контроль № 2
7	Транспортные документы	5		1	1			14	
8	Транспортно-экспедиторские документы	5						10	
9	Таможенные документы	5		1	1			14	рейтинг-контроль № 3
Наличие в дисциплине КП/КР		нет							
<b>Итого по дисциплине</b>		<b>108 ч</b>		<b>4</b>	<b>6</b>			<b>98</b>	Зачет

## СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### **Тема 1. Международная торговая сделка и основные группы внешнеторговой документации**

Договорные обязательства международного характера. Понятие и признаки внешнеэкономической сделки. Различие понятий «внешнеторговая» и «внешнеэкономическая» сделки. Форма и порядок заключения внешнеэкономической сделки. Классификация контрагентов как субъектов международных коммерческих операций. Методы осуществления международных коммерческих операций. Конвенция ООН о договорах международной купли продажи товаров (Венская конвенция). Разработка и установление общих правил международной коммерческой практики. Проблемы стандартизации и унификации внешнеторговых документов. Классификация внешнеторговых документов по группам.

### **Тема 2. Документы по подготовке внешнеторговых сделок**

Документы по подготовке экспортной сделки: оферта; подтверждение заказа; тендер. Документы по подготовке импортной сделки: заказ; запрос; письмо о намерениях; тендерная документация. Документы по подготовке товара к отгрузке: заявка на фрахтование; заявка на

свидетельство об осмотре; свидетельство об осмотре; инструкция по маркировке; инструкция по отправке; поручение на отгрузку; извещение о готовности к отправке и об отправке; извещение о распределении документов; разрешение на поставку; наряд на вывоз со склада; таблица фактурования; лицензия экспортная / импортная.

### **Тема 3. Внешнеторговый контракт купли-продажи товаров**

Правовой режим и функции внешнеторгового контракта. Структура внешнеторгового контракта купли – продажи: преамбула; предмет контракта; количество товара; качество товара; цена товара; базисные условия поставки; платеж (условия платежа); документы для оплаты; сроки и дата поставки товара; упаковка и маркировка; порядок отгрузки; транспортные условия; приемка-сдача товара; рекламации; гарантии (гарантийный срок); оговорка об обстоятельствах непреодолимой силы («форс-мажор»); страхование; арбитраж; санкции за нарушение выполнения обязательств; лицензии; прочие условия. Порядок аннулирования контракта. Типовые контракты купли-продажи.

### **Тема №4. Коммерческие документы**

Виды коммерческих счетов: счет-фактура; счет-спецификация; предварительный счет; проформа-счет. Техническая и товаросопроводительная документация: спецификация; техническая документация; упаковочный лист; сертификат о качестве; гарантийное обязательство; протокол испытаний; разрешение на отгрузку (поручение).

### **Тема №5. Документы по платежно - банковским операциям**

Документы по банковскому переводу: инструкция по банковскому переводу; платежное поручение; заявление на перевод; заявление на банковский перевод; банковский перевод; заявка на банковскую гарантию; банковская гарантия. Документы по товарному аккредитиву: гарантийное письмо по товарному аккредитиву; заявление на товарный аккредитив; товарный аккредитив; извещения по товарному аккредитиву; заявление об изменении товарного аккредитива. Документы по инкассовым платежам: инкассовое поручение; извещение об инкассовом платеже. особенности составления чеков, векселей и долговых обязательств: банковская тратта; форма предоставления документов; чек; вексель; долговое обязательство; налоговая декларация.

### **Тема №6. Страховые документы**

Сущность и виды страхования внешнеэкономических связей. Основные документы, регулирующие отношения между страховщиком и страхователем: страховой полис; страховой сертификат; страховое уведомление; страховое объявление; счет страховщика; открытый ковернот.

### **Тема №7. Транспортные документы**

Характеристика различных видов международных перевозок. Основные виды транспортных документов: накладная CMR, Air Waybill, железнодорожная накладная СМГС, ЦИМ, коносамент; штурманская расписка; чартерные документы; договоры морской перевозки; деливери – ордер; отгрузочная спецификация; таймшит; акт досмотра комплектности и упаковки; коммерческий акт; коммерческий график; доковая расписка; накладные; дорожная ведомость; бордеро; универсальный транспортный документ; документ смешанной перевозки; расписка в получении груза; гарантийное письмо; фрахтовые документы; извещения о грузе; транспортные манифесты.

### **Тема №8. Транспортно-экспедиторские документы**

Отгрузочное поручение. Экспедиторская инструкция. Экспедиторские извещения. Счет экспедитора. Экспедиторские свидетельства. Извещение об отправке. Расписки. Товароскладочная квитанция. Документы на выдачу товара. Документы на портовые сборы.

## **Тема №9. Таможенные документы**

Таможенные декларации: виды и назначение. Декларация об опасных грузах. Экспортные и импортные лицензии. Таможенное извещение о поставке. Акт экспертизы происхождения товара. Сертификат происхождения товара. Сертификат ЮНКТАД. Документы, подтверждающие качество товара. Сертификат качества. Документы об осмотре товара. Статистические документы. Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства. Книжки МДП и АТА. Лицензии.

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Тема №1. Международная торговая сделка и основные группы внешнеторговой документации**

#### ***Вопросы, выносимые на обсуждение:***

1. Дать определение международной торговой сделки, указать признаки, определяющие международный характер сделки и привести ее характерные черты
2. Привести классификацию международных коммерческих операций
3. Привести классификацию международных торговых сделок (внешнеторговых сделок), дать определение внешнеторгового контракта как наиболее распространенного способа оформления международной торговой сделки
4. Описать порядок заключения внешнеторговых сделок, дать определение оферты, акцепта.
5. Указать правовые основы международных торговых контрактов
6. Охарактеризовать Венскую конвенцию ООН о договорах международной купли-продажи товаров, как универсальную правовую норму в области международного торгового права, раскрыть ее основные положения
7. Раскрыть принципы международных коммерческих договоров (УНИДРУА)
8. Раскрыть международные правила толкования торговых терминов (ИНКОТЕРМС-2020)
9. Классификация внешнеторговых документов по группам.
10. Стандартизация и унификация внешнеторговых документов.

**Литература: [1, 2,3,4, 5,6,7]**

### **Тема №2. Документы по подготовке внешнеторговых сделок**

#### ***Вопросы, выносимые на обсуждение:***

1. Классификация международных коммерческих операций
2. Классификация международных торговых сделок (внешнеторговых сделок)
3. Порядок заключения внешнеторговых сделок
4. Институт международной коммерческой сделки (правовые основы международных торговых контрактов)
5. Венская конвенция ООН о договорах международной купли-продажи товаров, как универсальная правовая норма в области международного торгового права.
6. Дайте определение «международная торговая сделка», перечислите ее характерные черты
7. Что означает стандартизация и унификация внешнеторговых документов?
8. Приведите классификацию внешнеторговых документов по группам, дайте их общую характеристику

#### ***Подготовить доклады по темам:***

1. Правила составления оферты; подтверждения заказа; тендера.
2. Правила составления заказа; запроса; письма о намерениях; тендерной документации.

3. Назначение и содержание заявки на фрахтование, заявки на свидетельство об осмотре, свидетельства об осмотре.

4. Составление инструкции по маркировке и инструкции по отправке.

**Литература: [1, 2,3,5,6,7]**

### **Тема №3. Внешнеторговый контракт купли-продажи товаров. Виды контрактов во внешней торговле**

***Вопросы, выносимые на обсуждение:***

1. Правовой режим и функции внешнеторгового контракта.
2. Структура внешнеторгового контракта купли – продажи.
3. Правила оформления статей контракта.
4. Типовые контракты купли-продажи.
5. Торговое агентское соглашение.
6. Структура и правила оформления договора поручения.
7. Составление контрактов по бартеру.
8. Перечислите документы по подготовке товара к отгрузке и охарактеризуйте их.
9. Какова структура внешнеторгового контракта купли – продажи, его основные статьи?
10. Что такое типовые контракты купли-продажи?

**Литература: [2,4,6,7]**

### **Тема №4. Коммерческие документы**

***Вопросы, выносимые на обсуждение:***

1. Виды коммерческих счетов.
2. Назначение и содержание счета-фактуры, счета-спецификации предварительного счета, проформы-счета.
3. Техническая и товаросопроводительная документация.
4. Назначение спецификации и технической документации.
5. Правила составления упаковочного листа.
6. Назначение сертификата о качестве.
7. Назначение гарантийного обязательства.
8. Правила составления протокола испытаний
9. Содержание разрешения на отгрузку.
10. Перечислите коммерческие документы.

***Подготовить доклады по темам:***

1. Виды коммерческих счетов.
2. Назначение и содержание счета-фактуры, счета-спецификации предварительного счета, проформы-счета.
3. Техническая и товаросопроводительная документация.
4. Назначение спецификации и технической документации.
5. Правила составления упаковочного листа.
6. Назначение сертификата о качестве.
7. Назначение гарантийного обязательства.
8. Правила составления протокола испытаний;
9. Содержание разрешения на отгрузку.

**Литература: [4, 6,7]**

### **Тема №5. Документы по платежно-банковским операциям**

***Вопросы, выносимые на обсуждение:***



1. Документы по банковскому переводу. Содержание инструкции по банковскому переводу, платежного поручения, заявления на перевод; заявления на банковский перевод; банковского перевода.

2. Порядок составления и содержание заявки на банковскую гарантию и банковской гарантии.

3. Документы по товарному аккредитиву: гарантийное письмо по товарному аккредитиву; заявление на товарный аккредитив; извещения по товарному аккредитиву; заявление об изменении товарного аккредитива.

4. Порядок составления и реквизиты товарного аккредитива.

5. Документы по инкассовым платежам: инкассовое поручение; извещение об инкассовом платеже.

6. Назначение банковской тратты и формы предоставления документов.

7. Назначение и виды чеков, содержание и порядок составления.

8. Назначение и виды векселей.

9. Долговое обязательство.

10. Перечислите документы по платежно - банковским операциям

11. Перечислите документы по банковскому переводу

12. Перечислите документы по товарному аккредитиву

13. Перечислите документы по инкассовым платежам

14. Перечислите страховые документы

**Подготовить доклады по темам:**

1. Документы по банковскому переводу.

2. Содержание инструкции по банковскому переводу, платежного поручения, заявления на перевод; заявления на банковский перевод; банковского перевода.

3. Порядок составления и содержание заявки на банковскую гарантию и банковской гарантии.

4. Документы по товарному аккредитиву: гарантийное письмо по товарному аккредитиву; заявление на товарный аккредитив; извещения по товарному аккредитиву; заявление об изменении товарного аккредитива.

5. Порядок составления и реквизиты товарного аккредитива.

6. Документы по инкассовым платежам: инкассовое поручение; извещение об инкассовом платеже.

7. Назначение банковской тратты и формы предоставления документов.

8. Назначение и виды чеков, содержание и порядок составления.

9. Назначение и виды векселей.

10. Долговое обязательство.

Литература: [1,3,5]

## **Тема №6. Страховые документы**

### **Вопросы, выносимые на обсуждение:**

1. Основные документы, регулирующие отношения между страховщиком и страхователем.

2. Назначение и содержание страхового полиса.

3. Назначение и функции страхового сертификата.

4. Назначение страхового уведомления.

5. Страховое объявление.

6. Счет страховщика.

7. Назначение и особенности составления, открытого ковернота.

### **Подготовить доклады по темам:**

1. Основные документы, регулирующие отношения между страховщиком и страхователем.

2. Назначение и содержание страхового полиса.

3. Назначение и функции страхового сертификата.
4. Назначение страхового уведомления.
5. Страховое объявление.
6. Счет страховщика.
7. Назначение и особенности составления, открытого ковернота.

**Литература:** [1,2,3,4]

### **Тема №7. Транспортные документы**

#### **Вопросы, выносимые на обсуждение:**

1. Характеристика различных видов международных перевозок.
2. Основные виды транспортных документов.
3. Функции и виды коносамента, правила его составления.
4. Назначение штурманской расписки.
5. Виды чартерных документов, правила их составления.
6. Договоры морской перевозки: назначение и виды.
7. Перечислите транспортные документы

#### **Подготовить доклады по темам:**

1. Характеристика различных видов международных перевозок.
2. Основные виды транспортных документов.
3. Функции и виды коносамента, правила его составления.
4. Назначение штурманской расписки.
5. Виды чартерных документов, правила их составления.
6. Договоры морской перевозки: назначение и виды.
7. Назначение и содержание деливери – ордера, отгрузочной спецификации, таймшита, акта досмотра комплектности и упаковки, коммерческого акта, коммерческого графика, доковой расписки.
8. Международная товарно-транспортная накладная и ее виды при различных перевозках. Правила составления.
9. Назначение и содержание дорожной ведомости, бордеро, универсального транспортного документа, документа смешанной перевозки; расписки в получении груза, гарантийного письма, фрахтовых документов, извещения о грузе, транспортных манифестов.

**Практическое задание:** заполнить товарно-транспортную накладную, CMR

**Литература:** [1,2,5,6]

### **Тема №8. Транспортно-экспедиторские документы**

#### **Вопросы, выносимые на обсуждение:**

1. Назначение и содержание отгрузочного поручения.
2. Назначение экспедиторской инструкции.
3. Виды и назначение экспедиторских извещений.
4. Счет экспедитора.
5. Виды и назначение экспедиторских свидетельств.
6. Извещение об отправке.
7. Назначение и виды складских расписок.
8. Правила составления товароскладочной квитанции.
9. Назначение документов на выдачу товара.
10. Документы на портовые сборы.
11. Перечислите транспортно-экспедиторские документы

#### **Подготовить доклады по темам:**

1. Назначение и содержание отгрузочного поручения.
2. Назначение экспедиторской инструкции.
3. Виды и назначение экспедиторских извещений.
4. Счет экспедитора.

5. Виды и назначение экспедиторских свидетельств.
6. Извещение об отправке.
7. Назначение и виды складских расписок.
8. Правила составления товароскладочной квитанции.
9. Назначение документов на выдачу товара.
10. Документы на портовые сборы.

*Литература: [1,5,6]*

### **Тема №9. Таможенные документы**

#### ***Вопросы, выносимые на обсуждение:***

1. Таможенные декларации: виды и назначение.
2. Экспортные и импортные лицензии: содержание и назначение.
3. Таможенное извещение о поставке.
4. Документы о происхождении товара. Консульская фактура. Свидетельство о районном наименовании.
5. Виды и назначение документов, подтверждающих качество товара и документов об осмотре товара.
6. Виды статистических документов.
7. Назначение ветеринарных, санитарных, фитосанитарных и карантинных свидетельств.
8. Содержание и назначение книжек МДП и АТА.
9. Транзитное гарантийное свидетельство. Манифест. Сертификат регистрации контракта.
10. Заявления. Лицензии
11. Таможенные декларации: виды и назначение?
12. Экспортные и импортные лицензии?
13. Сертификат происхождения товара?
14. Документы, подтверждающие качество товара.
15. Статистические документы.
16. Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства.
17. Книжки МДП и АТА.

#### ***Подготовить доклады по темам:***

1. Таможенные декларации: виды и назначение.
2. Экспортные и импортные лицензии: содержание и назначение.
3. Таможенное извещение о поставке.
4. Документы о происхождении товара. Консульская фактура. Свидетельство о районном наименовании.
5. Виды и назначение документов, подтверждающих качество товара и документов об осмотре товара.
6. Виды статистических документов.
7. Назначение ветеринарных, санитарных, фитосанитарных и карантинных свидетельств.
8. Содержание и назначение книжек МДП и АТА.
9. Транзитное гарантийное свидетельство. Манифест. Сертификат регистрации контракта.
10. Заявления. Лицензии.

*Литература: [1, 5, 7]*

## **5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

### **5.1. Текущий контроль успеваемости**

**У семестр**

***Перечень вопросов к рейтинг-контролю №1:***

1. Каким международным документом регулируются международные коммерческие договора?
2. Товар продается на аукционе. Могут ли быть применимы положения Конвенции?
3. Обязательна ли письменная форма заключения договора?
4. Каковы требования к содержанию оферты?
5. Когда оферта может быть отозвана?
6. Что представляет собой встречная оферта и можно ли ее считать акцептом?
7. В какой момент договор считается заключенным?
8. Критерий существенности нарушения договора?
9. Как можно расторгнуть договор?
10. Как определяется место поставки товара?
11. В каком случае продавец должен известить покупателя об отправке товара?
12. В какой срок продавец должен поставить товар?
13. Возможна ли досрочная поставка товара?
14. Имеет ли право покупатель требовать возмещения убытков и в каком размере, если он вовремя не известил продавца о несоответствии товара?
15. Каковы обязанности покупателя?

### ***Тестовые задания к рейтинг-контролю №2 (образец):***

1. Условия контракта, при невыполнении которых одним из партнеров другая сторона может отказаться от принятия товара, расторгнуть сделку и взыскать понесенные убытки, считаются:
  - а) - существенными
  - б) – несущественными
2. В каком разделе контракта оговариваются порядок и сроки предъявления претензий, и способы их урегулирования:
  - а) – арбитраж
  - б) – рекламации
  - в) – форс-мажор
  - г) – штрафные санкции
3. Способ фиксации цены в контрактах:
  - а) твердая цена;
  - б) подвижная цена;
  - в) цена с последующей фиксацией;
  - г) скользкая цена;
  - д) расчетная цена.
4. Понятие типового контракта:
  - а) примерный договор или ряд унифицированных условий, изложенных в письменной форме и сформулированных заранее с учетом торговой практики и принятый после согласования конкретных условий сделки;
  - б) контракт, не требующий согласования с контрагентом;
  - в) контракт, полностью разработанный одним из контрагентов;
  - в) контракт, включающий только общие условия сделки;
5. К несущественным в большинстве случаев относят следующие условия:
  - а) - санкции и рекламации (штрафы, претензии);
  - б) - юридические адреса и подписи сторон.
  - в) - упаковка и маркировка;
  - г) - условия сдачи-приемки товара;
6. Способы платежа бывают:
  - а) наличный;
  - б) инкассовый;
  - в) аккредитивный;

- г) вексельный;
- д) чековый.

### **Перечень вопросов к рейтинг-контролю №3:**

1. Какой из нижеприведенных документов подтверждает договор страхования:
  - а) бордеро
  - б) ковернот
  - в) страховой сертификат
  - г) страховой полис
2. Характеристики коносамента:
  - а) подтверждает договор перевозки
  - б) является товарораспорядительным документом
  - в) применяется только при транспортировке грузов морским транспортом
3. Отгрузочное поручение – это
  - а) документ, выписываемый грузоотправителем или грузополучателем, содержащий перечень операций, поручаемых экспедитору, и подробные инструкции по их выполнению
  - б) документ, выдаваемый грузоотправителем или его агентом, содержащий информацию об экспортных грузах, представленных к отправке, включая необходимые расписки и заявления об ответственности
4. Документ международного образца, дающий возможность транспортному средству перемещаться от таможни места отправления до таможни места назначения без уплаты ввозных или вывозных пошлин и сборов, в промежуточных таможнях, без досмотра:
  - а) паспорт сделки
  - б) транзитное гарантийное свидетельство
  - в) книжка МДП
  - г) книжка АТА
5. Для каких категорий товаров применяется упрощенная процедура таможенного оформления и таможенного контроля с использованием карнета АТА?
6. Сертификат о происхождении товара выдается:
  - а) экспортером
  - б) торговыми палатами, союзами предпринимателей
  - в) Министерством промышленности и торговли Российской Федерации

## **5.2. Промежуточная аттестация**

### **V семестр Вопросы к зачету**

1. Классификация внешнеторговых документов, назначение основных групп документов.
2. Проблемы стандартизации и унификации внешнеторговых документов.
3. Характеристика и назначение основных видов предконтрактных документов.
4. Назначение и структура внешнеторгового контракта купли-продажи.
5. Порядок составления и оформления договора на поставку товаров для экспорта.
6. Особенности составления контракта для импорта.
7. Составление контрактов по бартеру.
8. Торговое агентское соглашение.
9. Структура и правила оформления договора поручения.
10. Характеристика и назначение основных видов коммерческих документов.
11. Виды и функции коммерческих счетов. Правила оформления.
12. Основные виды документов по платежно-банковским операциям.
13. Документы по банковским переводам и порядок их составления.
14. Товарный аккредитив и правила его оформления.
15. Характеристика документов по инкассовым платежам.

16. Основные формы расчетов, применяемые при совершении внешнеторговых сделок купли продажи.
  17. Основные документы, регулирующие отношения между страховщиком и страхователем.
  18. Виды страховых полисов и основные виды рисков, против которых совершается страхование.
  19. Порядок оформления страхового полиса и страхового сертификата.
  20. Основные виды транспортных документов.
  21. Международная товарно-транспортная накладная и ее виды при различных перевозках.
- Правила составления.
22. ИНКОТЕРМС – 2020 в оформлении базисных условий поставки.
  23. Транспортно-экспедиторские документы.
  24. Виды и содержание документов для оформления перехода товаров через таможенную границу.
  25. Экспортные, импортные и валютные лицензии.
  26. Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства.
  27. Книжки МДП и АТА. Правила составления.
  28. Сертификаты качества, происхождения товара, ЮНКТАД.
  29. Таможенные декларации: виды и назначения

### **Примерный перечень практических заданий к зачету**

1. Используя текст контракта, охарактеризовать (в письменной форме), как в данном контракте прописаны основные статьи (условия):
  - Особенности преамбулы контракта. Что означает место и дата подписания контракта?
  - Какой товар продается? В какой статье (название) описано качество товара? Способ определения его качества.
  - Каким образом и в какой статье (название) описано количество товара?
  - В какой валюте и в какой статье (название) указана цена контракта? Совпадает ли валюта цены и валюта контракта?
  - Способ фиксации цены. В какой статье (название) зафиксирована цена контракта?
  - Есть ли приложения к контракту? Если есть, то по какому поводу?
  - Каковы условия платежа, предусмотренные в контракте? Как производится оплата?
  - Какие документы требуются, чтобы платеж был осуществлен?
  - Осуществляется ли платеж авансом, наличными или в кредит?
  - Какое выбрано базисное условие поставки? Совпадает ли это условие с одним из условий ИНКОТЕРМС-2020? Есть ли указание на ИНКОТЕРМС?
  - Каковы условия и сроки поставки товара? Какой вид транспорта избран? Каковы необходимые документы для осуществления поставки в соответствии с условиями контракта?
  - Каким образом фиксируется дата поставки?
  - Каковы особенности упаковки и маркировки товара?
  - Каким образом (и где) будет происходить сдача-приемка товара по количеству и качеству?
  - Есть ли в контракте статьи о санкциях к продавцу и покупателю? В чем их суть?
  - Есть ли в контракте статьи о гарантиях и рекламациях? Если да, то в чем их суть?
  - Особенности статьи о форс-мажоре?
  - Каким образом будут урегулированы споры по контракту? Если выбран арбитраж, то какой? Какова норма применимого права?
  - Есть ли прочие условия контракта? Чему они посвящены?
  - Указаны ли юридические адреса и реквизиты сторон?
2. Заполнить счет-фактуру.
3. Заполнить декларацию таможенной стоимости
4. Заполнить СМР
5. Заполнить паспорт сделки
6. Указать перечень необходимой внешнеторговой документации по конкретному контракту.
7. Составить оферту

8. Составить запрос

9. Определите, в каком случае имеет место международная торговая сделка. Выбранный ответ обоснуйте.

а) сделка между российским и германским предприятием, находящимися на территории России

б) сделка между германским предприятием, расположенным в Германии, и российским предприятием, находящимся на территории России

в) сделка между двумя российскими предприятиями, одно из которых находится в России, другое в Германии

г) все перечисленные сделки являются международными

10. Заключен внешнеторговый контракт между российской фирмой "А" (покупатель) и германской фирмой "В" (продавец) на поставку в Российскую Федерацию 100 шт.

жидкокристаллических компьютерных мониторов "Megascan" по цене 250 евро за шт. на общую сумму 25 000 евро. Контракт заключен на условиях поставки EXW-Гамбург (Германия) на сумму 25 000 евро. Стоимость перевозки груза автомобильным транспортом – 2 500 евро. Страховая премия – 50 евро. Условие платежа по контракту - 100%-ная предоплата за 15 дней до поставки товара. Укажите внешнеторговые документы, сопровождающие исполнение данного контракта.

11. Выбрать существенные условия внешнеторгового контракта:

1. наименование сторон—участников сделки
2. предмет контракта
3. отгрузочные документы
4. гарантии
5. упаковка и маркировка
6. санкции и рекламации (штрафы, претензии)
7. юридические адреса и подписи сторон
8. условия сдачи-приемки товара
9. условия страхования
10. количество и качество товара
11. базисные условия поставки
12. цена товара
13. условия платежа
14. форс-мажорные обстоятельства
15. арбитражная оговорка

12. Укажите, какие внешнеторговые документы должны быть представлены к таможенному оформлению в рамках заключенного контракта.

Между российской фирмой "Альфа" (покупатель) и итальянской фирмой "Бета" (продавец) заключен договор международной купли-продажи партии лекарственных средств на общую сумму 1 000 евро на условиях FCA-Милан. Условие платежа по договору купли-продажи - 100% предоплата за 15 дней до поставки товара. Покупателем заключены договоры на доставку товара авиатранспортом из г. Милана в г. Москву и автомобильным транспортом из г. Москвы в г. Владимир, а также осуществлено страхование товара.

### **5.3. Самостоятельная работа обучающегося**

#### **V семестр**

**Тема 1. Международная торговая сделка и основные группы внешнеторговой документации:**

***Вопросы для самостоятельного изучения:***

1. Классификация международных коммерческих операций
2. Классификация международных торговых сделок (внешнеторговых сделок)
3. Порядок заключения внешнеторговых сделок
4. Институт международной коммерческой сделки (правовые основы международных торговых контрактов)

5. Венская конвенция ООН о договорах международной купли-продажи товаров, как универсальная правовая норма в области международного торгового права.

6. Дайте определение «международная торговая сделка», перечислите ее характерные черты

7. Что означает стандартизация и унификация внешнеторговых документов?

8. Приведите классификацию внешнеторговых документов по группам, дайте их общую характеристику

## **Тема 2. Документы по подготовке внешнеторговых сделок**

### ***Вопросы для самостоятельного изучения:***

1. Правила составления оферты; подтверждения заказа; тендера.

2. Правила составления заказа; запроса; письма о намерениях; тендерной документации.

3. Назначение и содержание заявки на фрахтование, заявки на свидетельство об осмотре, свидетельства об осмотре.

4. Составление инструкции по маркировке и инструкции по отправке.

5. Перечислите документы по подготовке экспортной сделки и охарактеризуйте их

6. Перечислите документы по подготовке импортной сделки и охарактеризуйте их.

### ***Подготовить рефераты по темам:***

1. Правила составления оферты; подтверждения заказа; тендера.

2. Правила составления заказа; запроса; письма о намерениях; тендерной документации.

3. Назначение и содержание заявки на фрахтование, заявки на свидетельство об осмотре, свидетельства об осмотре.

4. Составление инструкции по маркировке и инструкции по отправке.

## **Тема 3. Внешнеторговый контракт купли-продажи товаров**

### ***Вопросы для самостоятельного изучения:***

1. Правовой режим и функции внешнеторгового контракта.

2. Структура внешнеторгового контракта купли – продажи.

3. Правила оформления статей контракта

4. Типовые контракты купли-продажи.

5. Торговое агентское соглашение.

6. Структура и правила оформления договора поручения

7. Составление контрактов по бартеру

8. Перечислите документы по подготовке товара к отгрузке и охарактеризуйте их

9. Какова структура внешнеторгового контракта купли – продажи, его основные статьи?

10. Что такое типовые контракты купли-продажи?

### ***Подготовить рефераты по темам:***

1. Правовой режим и функции внешнеторгового контракта.

2. Структура внешнеторгового контракта купли – продажи.

3. Правила оформления статей контракта

4. Типовые контракты купли-продажи.

5. Торговое агентское соглашение.

6. Структура и правила оформления договора поручения

7. Составление контрактов по бартеру

## **Тема 4. Коммерческие документы**

### ***Вопросы для самостоятельного изучения:***

1. Виды коммерческих счетов.

2. Назначение и содержание счета-фактуры, счета-спецификации предварительного счета, проформы-счета.



3. Техническая и товаросопроводительная документация.
4. Назначение спецификации и технической документации.
5. Правила составления упаковочного листа.
6. Назначение сертификата о качестве.
7. Назначение гарантийного обязательства.
8. Правила составления протокола испытаний
9. Содержание разрешения на отгрузку.
10. Перечислите коммерческие документы.

### **Тема № 5. Документы по платежно-банковским операциям**

#### ***Вопросы для самостоятельного изучения:***

1. Документы по банковскому переводу. Содержание инструкции по банковскому переводу, платежного поручения, заявления на перевод; заявления на банковский перевод; банковского перевода.
2. Порядок составления и содержание заявки на банковскую гарантию и банковской гарантии.
3. Документы по товарному аккредитиву: гарантийное письмо по товарному аккредитиву; заявление на товарный аккредитив; извещения по товарному аккредитиву; заявление об изменении товарного аккредитива.
4. Порядок составления и реквизиты товарного аккредитива.
5. Документы по инкассовым платежам: инкассовое поручение; извещение об инкассовом платеже.
6. Назначение банковской тратты и формы предоставления документов.
7. Назначение и виды чеков, содержание и порядок составления.
8. Назначение и виды векселей.
9. Долговое обязательство.
10. Перечислите документы по платежно - банковским операциям
11. Перечислите документы по банковскому переводу
12. Перечислите документы по товарному аккредитиву
13. Перечислите документы по инкассовым платежам

### **Тема №6. Страховые документы**

#### ***Вопросы для самостоятельного изучения:***

1. Основные документы, регулирующие отношения между страховщиком и страхователем.
2. Назначение и содержание страхового полиса.
3. Назначение и функции страхового сертификата.
4. Назначение страхового уведомления.
5. Страховое объявление.
6. Счет страховщика.
7. Назначение и особенности составления, открытого ковернота.

### **Тема №7. Транспортные документы**

#### ***Вопросы для самостоятельного изучения:***

1. Характеристика различных видов международных перевозок.
2. Основные виды транспортных документов.
3. Функции и виды коносамента, правила его составления.
4. Назначение штурманской расписки.
5. Виды чартерных документов, правила их составления.
6. Договоры морской перевозки: назначение и виды.

### **Тема №8. Транспортно-экспедиторские документы**

#### ***Вопросы для самостоятельного изучения:***

1. Назначение и содержание отгрузочного поручения.
2. Назначение экспедиторской инструкции.
3. Виды и назначение экспедиторских извещений.
4. Счет экспедитора.
5. Виды и назначение экспедиторских свидетельств.
6. Извещение об отправке.
7. Назначение и виды складских расписок.
8. Правила составления товароскладочной квитанции.
9. Назначение документов на выдачу товара.
10. Документы на портовые сборы.
11. Перечислите транспортно-экспедиторские документы.

## **Тема №9. Таможенные документы**

### ***Вопросы для самостоятельного изучения:***

1. Таможенные декларации: виды и назначение.
2. Экспортные и импортные лицензии: содержание и назначение.
3. Таможенное извещение о поставке.
4. Документы о происхождении товара. Консульская фактура. Свидетельство о районном наименовании.
5. Виды и назначение документов, подтверждающих качество товара и документов об осмотре товара.
6. Виды статистических документов.
7. Назначение ветеринарных, санитарных, фитосанитарных и карантинных свидетельств.
8. Содержание и назначение книжек МДП и АТА.
9. Транзитное гарантийное свидетельство. Манифест. Сертификат регистрации контракта.
10. Лицензии.
11. Перечислите таможенные документы
12. Таможенные декларации: виды и назначение?
13. Экспортные и импортные лицензии?
14. Сертификат происхождения товара?
15. Документы, подтверждающие качество товара.
16. Статистические документы.
17. Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства.
18. Книжки МДП и АТА.

### ***Подготовить рефераты по темам:***

1. Таможенные декларации: виды и назначение.
2. Экспортные и импортные лицензии: содержание и назначение.
3. Таможенное извещение о поставке.
4. Документы о происхождении товара. Консульская фактура. Свидетельство о районном наименовании.
5. Виды и назначение документов, подтверждающих качество товара и документов об осмотре товара.
6. Виды статистических документов.
7. Назначение ветеринарных, санитарных, фитосанитарных и карантинных свидетельств.
8. Содержание и назначение книжек МДП и АТА.
9. Транзитное гарантийное свидетельство. Манифест. Сертификат регистрации контракта. 10. Заявления. Лицензии.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
Основная литература		
1. .Внешнеторговый контракт = Contract in Foreign Trade: Учебное пособие/Громова Н. М., 2-е изд., испр. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРАМ. -	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1215352">https://znanium.com/catalog/product/1215352</a>
2. Внешнеторговый контракт: содержание, документы, учет, налогообложение : практич. пособие / Н.Б. Корепанова. — М. : ИНФРАМ)	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1022303">https://znanium.com/catalog/product/1022303</a>
3. Громова, Н. М. Внешнеторговый контракт = Contracts in Foreign Trade : учебное пособие / Н. М. Громова. — 2-е изд., испр. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 144 с. - ISBN 978-5-9776-0064-4.	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1215352">https://znanium.com/catalog/product/1215352</a>
4. Внешнеэкономическая деятельность предприятий в схемах и таблицах: Учебное пособие" / Лебедев Д.С.- "Проспект"	2017	<a href="http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=PBI&amp;n=231133#029145570994819464">http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=PBI&amp;n=231133#029145570994819464</a>
Дополнительная литература		
5. Елкин С.Е. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговой документации //Сибирский торговэкономический журнал.	2016	<a href="https://www.elibrary.ru/item.asp?id=25659364">https://www.elibrary.ru/item.asp?id=25659364</a>
6. Контракты в международной торговле. Внешнеторговая документация: учебное пособие для вузов по специальности "Таможенное дело" / А. А. Гильяно, Т. Е. Кочергина. — Санкт-Петербург : Интермедия.	2017	библиотека ВлГУ
7. Карпова, С. В. Международный маркетинг / Карпова С. В. - Москва : Дашков и К, 2017. - 298 с. - ISBN 978-5-394-02835-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL :	2017	<a href="https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394028359">https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394028359</a>

### 6.2. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

1) «Таможенное дело» (Библиотека ЮИ, ул. Студенческая, д. 10)

### 6.3. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. АльтаСофт [Электронный ресурс]. URL: <http://www.alt.ru>
2. Виртуальная таможня [Электронный ресурс]. URL: <http://www.vch.ru>
3. Информационный портал Евразийской экономической комиссии [Электронный ресурс]. URL: <https://portal.eaeunion.org/ru-ru/public/main.aspx>
4. Официальный сайт Евразийской экономической комиссии [Электронный ресурс]. URL: <http://www.eurasiancommission.org/>
5. Официальный сайт ФТС России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.customs.ru>
6. Российский таможенный портал «Все о таможне» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.tks.ru>
7. Справочно-поисковая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>

8. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. URL: [http:// www.consultantplus.ru](http://www.consultantplus.ru)
9. Таможенный правовой портал «Таможня.ру» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.tamognia.ru>

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Занятия проводятся в аудиториях Юридического института ВлГУ (корп. № 11) по адресу г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8. Все аудитории оснащены компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом Microsoft Office, с доступом в Интернет; видео мультимедийным оборудованием, которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала, а также проводить компьютерное тестирование обучающихся по учебным дисциплинам; доской настенной; фломастером.

Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система семейства Microsoft Windows.
- Пакет офисных программ Microsoft Office.
- Консультант+.

Рабочую программу «Контракты и внешнеторговая документация» составил доцент  
кафедры Правовое и организационное обеспечение бизнес-процедур к.э.н. Баранова А.Ф.

Рецензент (представитель работодателя):

Борисова Елена Юрьевна, главный государственный таможенный инспектор отдела  
государственной службы и кадров Владимирской таможни



Борисова Е.Ю.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Правовое и организационное  
обеспечение бизнес-процедур  
протокол № 11 от 24 июня 2022 года  
Заведующий кафедрой Кузин Д.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии  
специальности 38.05.02 Таможенное дело,  
протокол № 6 от 30 июня 2022 года  
Председатель комиссии Погодина И.В.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный года  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Д.В. Кузин

Рабочая программа одобрена на 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебный года  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебный года  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины  
«КОНТРАКТЫ И ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ»

Основной профессиональной образовательной программы специализация подготовки 38.05.02  
«Таможенное дело», специальность: Таможенное дело

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*Подпись* *ФИО*