

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.09.2025 12:40:19
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



**Высшая Школа
Управления**

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))

Рабочая программа учебной дисциплины

КОНТРАКТЫ И ВНЕШНЕТОРГОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Направление подготовки (специальность)
38.05.02 Таможенное дело

Направленность (специализация) подготовки:
Таможенные платежи и валютное регулирование

Квалификация выпускника:
Специалист таможенного дела

Форма обучения:
Очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры
таможенного дела, внешнеэкономической деятельности и туризма
«29» августа 2025, протокол №1

Заведующий кафедрой
Радченко М.Ю. к.ю.н. доцент

Москва 2025

Рабочая программа дисциплины «Контракты и внешнеторговая документация» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25.11.2020 г. № 1453.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Контракты и внешнеторговая документация» относится к вариативной части.

Для изучения дисциплины необходимо обладать знаниями, полученными при изучении следующих дисциплин: «Экономическая теория», «Основы таможенного дела», «Основы ВЭД», «Таможенное оформление товаров и транспортных средств».

Дисциплина изучается:

на 3 курсе в 5 семестре – для очной формы обучения;

на 6 курсе в 11 семестре – для заочной формы обучения.

Цель изучения дисциплины:

формирование у обучающихся знаний о классификации внешнеторговых документов для оформления внешнеторговой сделки.

Задачи:

общая характеристика содержания и структуры контракта международной купли-продажи товаров;

изучение основных коммерческих документов;

формирование представления о проблемах унификации и стандартизации внешнеторговых документов.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОПК-4 - Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Экономика таможенного дела» направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело (уровень специалитета).

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
------------------	--	---

ОПК-4	Способен применять положения международных, национальных правовых актов и нормативных документов при решении задач в профессиональной деятельности	ИД-1.ОПК-4. Применяет международные договоры, регулирующие таможенные правоотношения, и акты, составляющие право Союза, а также законодательство государств-членов о таможенном регулировании при решении задач в профессиональной деятельности; ИД-2.ОПК-4. Применяет меры тарифного и нетарифного регулирования, валютного регулирования и контроля, защиты прав владельцев интеллектуальной собственности; правила классификации товаров в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС, определения происхождения товаров и таможенной стоимости товаров; порядок взимания налогов во внешнеэкономической деятельности на основе положений международных и национальных правовых актов, и нормативных документов.
-------	--	--

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	54	14
Аудиторная работа (всего):		
в том числе:		
лекции	16	4
семинары, практические занятия	32	10
лабораторные работы		
Внеаудиторная работа (всего):	-	-
в том числе:		
индивидуальная работа обучающихся с преподавателем, групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	60	90
Вид промежуточной аттестации обучающегося - Зачет		4

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

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очной формы обучения

№ п/п	Разделы и/или темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Лаборатор.практикум	Практическ.занятия / семинары				
1.	Тема 1. Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки	5	14	2		4	8			Доклад
2.	Тема 2. Содержание и структура контракта международной купли- продажи товаров	5	14	2		4	8			Реферат
3.	Тема 3. Основные коммерческие документы	5	14	2		4	8			Опрос
4.	Тема 4. Документы по платежно- банковским операциям	5	14	2		4	8			Доклад
5.	Тема 5. Страховые документы	5	14	2		4	8			Реферат
6.	Тема 6. Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы	5	14	2		4	8			Опрос Контроль ный срез
7.	Тема 7. Таможенные документы	5	12	2		4	6			Доклад
8.	Тема 8. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов	5	12	2		4	6			Реферат
	Зачет									Вопросы
	Всего:		108	16		32	60			Зачет

Для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и/или темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Лаборатор.практикум	Практическ.занятия / семинары				
1.	Тема 1. Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки	11	14	2			12			Доклад
2.	Тема 2. Содержание и структура контракта международной купли- продажи товаров	11	14	2			12			Реферат
3.	Тема 3. Основные коммерческие документы	11	14			2	12			Опрос
4.	Тема 4. Документы по платежно- банковским операциям	11	14			2	12			Доклад
5.	Тема 5. Страховые документы	11	14			2	12			Реферат
6.	Тема 6. Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы	11	12			2	10			Опрос Контрол ьный срез
7.	Тема 7. Таможенные документы	11	12			2	10			Доклад
8.	Тема 8. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов	11	10				10			Реферат
	Зачет		4							Вопросы
	Всего:		108	4		10	90			Зачет

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

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

Содержание лекционного курса

Классификация внешнеторговых документов по группам в зависимости от выполняемых функций. Назначение основных групп внешнеторговых документов. Группа документов по

обеспечению производства экспортного товара: поручение на покупку, инструкции по изготовлению, инструкции по упаковке, статистические и другие внутренние документы. Группа документов по подготовке товара к отгрузке. Заявка на фрахтование. Инструкция по маркировке. Инструкция по отправке. Поручение на отгрузку. Извещение о готовности к отправке и об отправке. Разрешение на поставку. Извещение о распределении документов.

Содержание практических занятий

1. Назначение основных групп внешнеторговых документов
2. Группа документов по подготовке товара к отгрузке.

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

Содержание лекционного курса

Торговые обычаи и их значение в международной торговле. Содержание контрактов международной купли-продажи. Предмет контракта. Количество. Качество. Срок и дата поставки. Базисные условия поставки. Цена. Платеж. Упаковка. Порядок отгрузки. Сдача-приемка. Рекламации. Гарантии. Условия, обеспечивающие выполнение договора и санкции. Оговорка об обстоятельствах непреодолимой силы. Арбитраж. Транспортные условия. Экспортные и импортные лицензии. Виды и особенности контрактов международной купли-продажи. Особенности контрактов на комплектное оборудование. Особенности контрактов на сырье и полуфабрикаты.

Содержание практических занятий

1. Арбитраж.
2. Виды и особенности контрактов международной купли-продажи.

Тема 3. Основные коммерческие документы

Содержание лекционного курса

Группа коммерческих внешнеторговых документов: особенности и назначение. Коммерческий счет. Счет-фактура. Счет-спецификация. Предварительный счет. Проформа-счет. Техническая документация. Спецификация. Упаковочные листы. Гарантийное обязательство или гарантийное письмо. Протокол испытаний.

Содержание практических занятий

1. Счет-фактура
2. Гарантийное обязательство или гарантийное письмо

Тема 4. Документы по платежно-банковским операциям

Содержание лекционного курса

Группа внешнеторговых документов по платежно-банковским операциям. Инструкция по банковскому переводу. Платежное поручение. Заявление на банковский перевод. Заявка на банковскую гарантию. Банковские гарантии: платежные и договорные. Гарантия оферты. Гарантия исполнения. Гарантия аванса. Гарантия платежа на случай исполнения. Гарантийное письмо по товарному аккредитиву. Заявление на товарный аккредитив. Товарный аккредитив. Извещение об открытии товарного аккредитива. Заявление об изменении товарного аккредитива. Извещение об изменении товарного аккредитива. Инкассовое поручение. Извещение об инкассовом платеже. Заявка на банковскую тратту. Банковская тратта. Чек. Вексель. Долговое обязательство.

Содержание практических занятий

1. Банковские гарантии: платежные и договорные
2. Гарантийное письмо по товарному аккредитиву

Тема 5. Страховые документы

Содержание лекционного курса

Сущность страхования внешнеэкономической деятельности. Договор страхования.

Страховой полис. Транспортное страхование грузов. Страхование ответственности. Перестрахование. Страховой сертификат. Страховое уведомление. Страховое объявление. Счет страховщика. Открытый ковернот.

Содержание практических занятий

1. Страхование ответственности
2. Страховое объявление.

Тема 6. Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы

Содержание лекционного курса

Группа внешнеторговых транспортных документов. Коносамент. Штурманская расписка. Чартер. Виды и особенности договоров чартера. Чартерный (фрахтовый) коносамент. Деливери-ордер. Отгрузочная спецификация. Таймшит. Коммерческий график. Морская накладная. Коммерческий акт. Железнодорожная накладная. Дорожная ведомость. Авиагрузовая накладная. Автодорожная накладная. Речная накладная. Универсальный транспортный документ. Документ смешанной перевозки. Фрахтовый счет. Манифесты: грузовой, фрахтовый, контейнерный. Группа транспортно-экспедиторских документов. Отгрузочное поручение. Экспедиторская инструкция. Экспедиторское свидетельство о транспортировке. Экспедиторское свидетельство о получении груза. Товароскладочные квитанции.

Содержание практических занятий

1. Группа внешнеторговых транспортных документов
2. Товароскладочные квитанции

Тема 7. Таможенные документы

Содержание лекционного курса

Группа таможенных документов. Таможенная декларация на товары. Экспортные и импортные лицензии. Декларация об опасных грузах. Акт экспертизы происхождения товара. Сертификат о происхождении товара. Сертификат о происхождении товара по форме «А». Сертификат о происхождении товара по форме «СТ-1». Сертификат ЮНКТАД. Сертификат качества (соответствия). Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства. Международная таможенная декларация, образец МЖДП. Книжка МДП. Декларация ТМТ. Книжка АТА. Сертификат регистрации контракта. Декларация таможенной стоимости. Сертификат о безопасности товара.

Содержание практических занятий

1. Сертификат о происхождении товара
2. Книжка АТА

Тема 8. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов

Содержание лекционного курса

Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов. Упрощение процедур в международной торговле. Разработка типовых формуляров-образцов документов рабочей группой по упрощению процедур международной торговли ООН. Формуляр-образец ООН для внешнеторговых документов. Элементы данных (реквизиты) формуляра-образца ООН для внешнеторговых документов. Формуляр-образец унифицированного счета для международной торговли и его реквизиты. Группировка разрабатываемых мер и документов. Система унифицированных внешнеторговых документов ООН.

Содержание практических занятий

1. Элементы данных (реквизиты) формуляра-образца ООН для внешнеторговых документов.
2. Группировка разрабатываемых мер и документов.

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

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Контракты и внешнеторговая документация», в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Классификация внешнеторговых документов. Группы документов по подготовке внешнеторговой сделки	Назначение основных групп внешнеторговых документов.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 2. Содержание и структура контракта международной купли-продажи товаров	Условия, обеспечивающие выполнение договора и санкции	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Реферат
Тема 3. Основные коммерческие документы	Гарантийное обязательство или гарантийное письмо	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос
Тема 4. Документы по платежно-банковским операциям	Извещение об открытии товарного аккредитива	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка	Литература к теме, работа с интернет источниками	Доклад

		доклада-презентации.		
Тема 5. Страховые документы	Транспортное страхование грузов	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Реферат
Тема 6. Транспортные документы. Транспортно-экспедиторские документы	Виды и особенности договоров чартера	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос Контрольный срез
Тема 7. Таможенные документы	Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Доклад
Тема 8. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов	Элементы данных (реквизиты) формуляра-образца ООН для внешнеторговых документов	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Реферат

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Контракты и внешнеторговая документация»

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4
2	Доклад	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«отлично» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «хорошо» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «удовлетворительно» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «неудовлетворительно» -	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4

			докладчик не раскрыл тему	
3	Реферат	Реферат охватывает несколько первичных документов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу.	«отлично» - реферат содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; «хорошо» - представленная тема раскрыта, однако реферат содержит неполную информацию по представляемой теме; «удовлетворительно» - обучающийся демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; «неудовлетворительно» - реферат не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4
4	Контрольный срез	Форма представления письменного материала, отражающего правильность ответов на все вопросы в сочетании полноты и лаконичности.	«отлично» — задание выполнено, сделаны в целом корректные выводы «хорошо» — задание в целом выполнено, но допущены одна-две незначительных ошибки логического или фактического характера, сделаны выводы; «удовлетворительно» — задание выполнено отчасти, допущены ошибки логического или фактического характера, предпринята попытка сформулировать выводы; «неудовлетворительно» — задание не выполнено / содержание задания не осознано, продукт неадекватен заданию / допущены серьезные ошибки логического и фактического	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4

			характера, выводы отсутствуют.	
5	Зачет	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.) Сочетание полноты и лаконичности ответа Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач, заданий) Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе Знание основных источников по проблемам Логика и аргументированность изложения Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий Культура ответа	«Зачет» Воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; приведение примеров, аналогий, фактов из практического опыта. «Незачет» Наличие существенных (грубых) ошибок в ответах, демонстрация обучающимся частичных знаний по пройденной программе; отсутствие ответа.	ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№ п/п	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет ИД-1.ОПК-4 ИД-2.ОПК-4	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.) Сочетание полноты и лаконичности ответа Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач, заданий) Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе Знание основных источников по проблемам Логика и аргументированность изложения Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий Культура ответа	«Зачет» Воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности; демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы; грамотное и логически стройное изложение материала при ответе; приведение примеров, аналогий, фактов из практического опыта. «Незачет» Наличие существенных (грубых) ошибок в ответах, демонстрация обучающимся частичных знаний по пройденной программе; отсутствие ответа.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся

**6.3.1.1. Темы для устного опроса
(Темы 3,6)**

1. Классификация контрагентов как субъектов международных коммерческих операций.
2. Классификация фирм по виду хозяйственной деятельности и характеру совершаемых операций.
3. Классификация фирм по правовому положению.
4. Классификация фирм по характеру собственности.
5. Классификация фирм по принадлежности капитала и контролю.
6. Классификация фирм по сфере деятельности.
7. Методы осуществления международных коммерческих операций.

8. Общие правила международной коммерческой практики.
9. Стандартизация и унификация внешнеторговых документов.
10. Документы по подготовке экспортной сделки.
11. Документы по подготовке импортной сделки.
12. Документы по подготовке товара к отгрузке.
13. Внешнеторговый контракт купли-продажи. Содержание контракта.
14. Существенные условия внешнеторгового контракта.
15. Обычные и случайные условия внешнеторгового контракта.
16. Базисные условия контракта. Инкотермс 2010.
17. Термины Инкотермс 2010. Переход рисков и расходов, связанных с товаром.
18. Способ транспортировки товаров и соответствующий термин Инкотермс 2010.

6.3.1.2. Лабораторные работы

Лабораторные работы не были заявлены в РП в таблице раздела 4 и в разделе 9.

6.3.1.3. Примерные темы докладов

(Темы 1,4,7)

1. Классификация контрагентов как субъектов международных коммерческих операций.
2. Документы по подготовке внешнеторговых сделок.
3. Коммерческие счета. Виды коммерческих счетов. Порядок и правила выставления счетов-фактур.
4. Техническая и товаросопроводительная документация.
5. Платежно-банковские операции и документы по ним.
6. Сущность и виды страхования внешнеэкономических связей. Страховые документы.
7. Международные транспортные услуги. Виды транспортных документов.
8. Экспедиторские документы, применяемые в Российской Федерации, и порядок их заполнения.
9. Федерация экспедиторских ассоциаций (ФИАТА). Международные экспедиторские документы.
10. Внешнеторговая сделка. Договор купли-продажи.

6.3.1.4. Примерные темы рефератов

(Темы 2,5,8)

1. Понятие внешнеэкономического договора.
2. Форма и порядок подписания внешнеэкономических сделок.
3. Нормативно-правовое регулирование договорных отношений во внешнеэкономической сфере с учетом международных норм.
4. Сущность и виды договоров.
5. Договор купли-продажи. Основные статьи контракта международной купли-продажи.
6. Реквизиты, преамбула и предмет договора.
7. Существенные и несущественные условия договора.
8. Цена и общая стоимость контракта.
9. Условия платежа и формы расчетов.
10. Применение "Инкотермс" в контракте.
11. Сроки исполнения обязательств по договору.
12. Транспортные условия контракта.
13. Сдача-приемка товаров по контракту.
14. Форс-мажорные обстоятельства и страхование в контракте.
15. Штрафные санкции и ответственность сторон за исполнение договорных

обязательств.

16. Арбитражная оговорка в контракте.
17. Порядок расторжения и изменения договора.
18. Заключительные положения внешнеэкономического договора.
19. Международные встречные операции и особенности оформления сделок по ним.
20. особенности договора мены (бартер).
21. Структура и содержание договора мены (бартер).
22. Особенности оформления контрактов на компенсационные сделки.
23. Гражданский кодекс РФ о договоре мены (бартер).
24. Особенности договора поставки.
25. Структура и содержание договора поставки.
26. Особенности договора поставки товаров для государственных нужд.
27. Общие особенности условий контракта аренды.
28. Лизинговые сделки и особенности их договорного оформления.
29. Торгово-посреднические операции: понятия, виды, организационные формы.
30. Классификация торгово-посреднических соглашений.
31. Договоры поручения.
32. Структура и особенности договора комиссии.
33. Консигнационное соглашение и его особенности.
34. Особенности агентских соглашений.
35. Понятие договора хранения и сфера его применения.
36. Договора хранения на товарном складе.
37. Договор перевозки и транспортные условия контракта.
38. Особенности заключения договоров перевозки при использовании различных

видов транспорта,

39. Договоры морской перевозки грузов (чартер, коносамент).
40. Договор на международную автомобильную перевозку.
41. Договор на авиаперевозки.
42. Договор доставки товаров железнодорожным транспортом.
43. Особенности лицензионных договоров и соглашений.
44. Договор на передачу "ноу-хау".
45. Обязанности сторон по договору подряда.
46. Виды договоров на строительство промышленных объектов.
47. Арбитражное соглашение и арбитражные оговорки во внешнеторговом контракте.
48. Порядок разрешения споров по внешнеторговым контрактам.
49. Международная классификация внешнеторговых документов по группам в

зависимости от выполняемых функций.

50. Коммерческие документы, определение и назначение.

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету

1. Классификация внешнеторговых документов по группам в зависимости от выполняемых функций.
2. Назначение основных групп внешнеторговых документов.
3. Группа документов по обеспечению производства экспортного товара: поручение на покупку, инструкции по изготовлению, инструкции по упаковке, статистические и другие внутренние документы.
4. Группа документов по подготовке товара к отгрузке.
5. Понятие типового контракта и содержание общих условий в типовых контрактах.
6. Торговые обычаи и их значение в международной торговле.

7. Содержание контрактов международной купли-продажи.
8. Виды и особенности контрактов международной купли-продажи.
9. Особенности контрактов на комплектное оборудование.
10. Особенности контрактов на сырье и полуфабрикаты.
11. Коммерческий счет. Счет-фактура. Счет-спецификация.
12. Предварительный счет. Проформа-счет.
13. Техническая документация. Спецификация.
14. Упаковочные листы.
15. Гарантийное обязательство или гарантийное письмо. Протокол испытаний.
16. Инструкция по банковскому переводу.
17. Платежное поручение.
18. Заявление на банковский перевод.
19. Гарантия оферты. Гарантия исполнения.
20. Гарантия аванса. Гарантия платежа на случай исполнения.
21. Документы, связанные с аккредитивной формой международных расчетов.
22. Инкассовое поручение.
23. Банковская тратта. Чек. Вексель. Долговое обязательство.
24. Сущность страхования внешнеэкономической деятельности.
25. Договор страхования. Страховой полис.
26. Транспортное страхование грузов.
27. Страхование ответственности.
28. Страховой сертификат. Страховое уведомление. Страховое объявление.
29. Коносамент.
30. Чартер. Виды и особенности договоров чартера. Чартерный (фрахтовый) коносамент.
31. Деливери-ордер. Отгрузочная спецификация.
32. Морская накладная.
33. Железнодорожная накладная.
34. Дорожная ведомость.
35. Авиагрузовая накладная.
36. Автодорожная накладная.
37. Речная накладная.
38. Документ смешанной перевозки.
39. Манифесты: грузовой, фрахтовый, контейнерный.
40. Группа транспортно-экспедиторских документов.
41. Таможенная декларация. Правила заполнения. Электронное декларирование товаров.
42. Экспортные и импортные лицензии.
43. Декларация об опасных грузах.
44. Акт экспертизы происхождения товара.
45. Сертификаты о происхождении товара.
46. Сертификат качества (соответствия).
47. Ветеринарные, санитарные, фитосанитарные и карантинные свидетельства.
48. Декларация таможенной стоимости.
49. Проблемы унификации и стандартизации внешнеторговых документов.
50. Упрощение процедур в международной торговле.
51. Разработка типовых формуляров-образцов документов рабочей группой по упрощению процедур международной торговли ООН.
52. Группировка разрабатываемых мер и документов.
53. Система унифицированных внешнеторговых документов ООН.

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

компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, навыки владения для решения практических задач, а также личные качества обучающегося формирования.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки 1 раз в неделю.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся.

Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами Института и является обязательной.

Текущая аттестация проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (анализ и оценка активности и эффективности участия в практических занятиях);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на семинарах / практических занятиях, выполнение практических заданий по поиску и обобщению информации);
- результаты самостоятельной работы (работа на семинарских занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами Института и является обязательной.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом в виде экзамена в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения экзаменов.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных

программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и ответом на экзамене. Знания умения, навыки обучающегося на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

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

Нормативные правовые акты

1. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза (приложение № 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза) // Официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org/>, 12.04.2017

2. Федеральный закон от 03.08.2018 № 289-ФЗ (ред. от 01.05.2019) «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 06.08.2018, № 32 (часть I), ст. 5082.

3. Закон РФ от 21.05.1993 № 5003-1 (ред. от 05.04.2016) «О таможенном тарифе» // Российская газета, № 107, 05.06.1993.

Основная литература

1. Крылов, В. Е. Контракты и внешнеторговая документация : учебное пособие / В. Е. Крылов, Л. В. Крылова ; под редакцией Т. С. Кулакова. — 2-е изд. — СПб. : Интермедия, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-4383-0106-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85782.html> (дата обращения: 24.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Боброва, В. В. Государственное регулирование внешнеторговой деятельности : учебное пособие / В. В. Боброва, Ю. В. Рожкова, В. В. Попов. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 156 с. — ISBN 978-5-7410-1985-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78770.html> (дата обращения: 24.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Закарян, М. Р. Введение в общую теорию систем документации : учебное пособие / М. Р. Закарян. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 218 с. — ISBN 978-5-4486-0049-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/69318.html> (дата обращения: 29.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/69318>

2. Кудяров, Ю. А. Метрологическая экспертиза технической документации : учебное пособие / Ю. А. Кудяров, Н. Я. Медовикова. — 4-е изд. — Москва : Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2017. — 141 с. — ISBN 978-5-93088-193-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78181.html> (дата обращения: 29.06.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Лекция	Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале. 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 студента 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, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. 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.
Практические (семинарские) занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент 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 юриста. По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для

	этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.
Реферат	Студент вправе выбрать для реферата любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата, имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы. После выбора темы реферата составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативно-правовых актов, действующих в последней редакции. Реферат - это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Примерные этапы работы над рефератом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на заседании предметного кружка, на студенческой научно-практической конференции, на консультации). Реферат 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. Не позднее, чем за 5 дней до защиты или выступления реферат представляется на рецензию преподавателю. Защита реферата продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления реферата, могут быть заданы вопросы по теме реферата. Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста.
Доклад	Студент вправе выбрать для доклада любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы доклада, имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы. После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативно-правовых актов, действующих в последней редакции. Доклад - это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит

	различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. 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 (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на заседании предметного кружка, на студенческой научно-практической конференции, на консультации). 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. Не позднее, чем за 5 дней до выступления доклад представляется на рецензию преподавателю. Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем доклада – 2-3 страницы.
Опрос	Опрос - это средство контроля, рассчитанная на выявление объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы студента, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса студент должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; 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 студентов. Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену);

	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 студентов, 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 студентов 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
Контрольный срез	Организуется как элемент учебного занятия в виде выполнения обучающимися блока заданий в письменной форме по заданному разделу дисциплины. Отражает способность обучающегося правильно сформулировать ответ; умение письменно выражать свою точку зрения по данному вопросу; ориентироваться в терминологии; применять полученные в ходе лекций и практик знания (для решения тестовых заданий); степень разработки темы обучающимся; полнота и качество использования относящихся к теме специальной литературы, нормативных актов, юридической практики, творческий подход к написанию контрольной работы; аргументированность выводов. Может быть реализован в форме защиты контрольной работы.
Подготовка к зачету	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 зачет. 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 зачет. 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 вопросы зачету. Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.
--	---

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимо использование следующих помещений:

1. Кабинет, оснащенный компьютерами с учебными программами Альта Софт, мультимедийное оборудование.
2. Кабинет используется для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian - OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional - OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Программный пакет Microsoft Office 2007 - лицензия № 45829385 от 26.08.2009;
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional - лицензия № 48234688 от 16.03.2011;
5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional - лицензия № 49261732 от 04.11.2011;
6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite - лицензия № 126408928;
7. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия - лицензионный договор № 01/200213 от 20.02.2013;
8. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE - лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013;
9. Программный пакет LibreOffice - свободная лицензия Lesser General Public License
10. Корпоративная платформа Microsoft Teams. Проприетарная лицензия.

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

Образовательная платформа ЮРАЙТ: <https://urait.ru>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection - политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных - <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. www.minfin.ru Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. www.skrin.ru База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. www.cbr.ru Сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. www.fcsn.ru Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. www.expert.ru Электронная версия журнала «Эксперт»
17. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»
18. Программный комплекс Альта-Софт (Тамдок, Заполнитель, Такса, Альта ГТД)

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Информационно-справочная система «LexPro»
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
4. www.garant.ru Информационно-правовая система Гарант

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные

консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.