

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 16.05.2026 12:47:57  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

*Приложение 4*  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.В.01.20 Информационное обеспечение ВЭД**

---

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

---

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Организационно-правовое регулирование международного бизнеса

---

(наименование образовательной программы)

очно-заочная форма обучения

---

(форма обучения)

Год набора–2026  
Донецк

**Автор-составитель РПД:**

*Гончарова Мария Владимировна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности*

**Заведующий кафедрой:**

*Беганская Ирина Юрьевна, д-р экон. наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента внешнеэкономической деятельности*

Рабочая программа дисциплины Информационное обеспечение ВЭД одобрена на заседании кафедры менеджмента внешнеэкономической деятельности Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 12 от «10» марта 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина Информационное обеспечение ВЭД обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций\*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
<p>В/03.6 Оказание методической помощи и поддержка процесса управления рисками для ответственных за риск сотрудников организации - владельцев риска 08.018 «Специалист по управлению рисками» утв. приказом Министерств а труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.04.2025 № 246н. В/02.6 Документарное сопровождение внешнеэкономического контракта; В/03.6 Организация транспортно-логистического</p>	ПК-1	Осуществляет документальное сопровождение внешнеэкономического контракта	ПК-1.1	Формирует реестр документации по внешнеэкономическому контракту	<p>ПК-1.1. 3-1 <b>Знает</b> правила оформления документации по внешнеэкономическому контракту</p> <p>ПК-1.1. 3-2 <b>Знает</b> порядок документооборота в организации</p> <p>ПК-1.1. 3-4 <b>Знает</b> основы трудового законодательства Российской Федерации</p> <p>ПК-1.1. 3-5 <b>Знает</b> правила административного документооборота</p> <p>ПК-1.1. 3-6 <b>Знает</b> порядок составления установленной отчетности</p> <p>ПК-1.1. У-1 <b>Умеет</b> оформлять документацию по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации</p>

<p>обеспечения внешнеторго вого контракта 08.039 «Специалист по внешнеэконо мической деятельности » утв. приказом Министерств а труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 06.2019 года № 409н</p>					Федерации и международных актов		
					ПК-1.4	Осуществляет формирование дел и сдачу в архив документации по внешнеторговому контракту	<p>ПК-1.4 3-1 <b>Знает</b> маркетинг и особенности ценообразования</p> <p>ПК-1.4. У-1 <b>Умеет</b> использовать вычислительную, копировальную, вспомогательную технику и различные виды телекоммуникаци онной связи</p> <p>ПК-1.4. У-1 <b>Умеет</b> вести базы данных документации по внешнеторговому контракту</p>
					ПК-1.5	Составляет и оформляет отчеты по результатам проверок документации по внешнеторговому контракту	<p>ПК-1.5. 3-1 <b>Знает</b> нормативные правовые акты, регламентирующи е внешнеэкономиче скую деятельность</p> <p>ПК-1.5. 3-2 <b>Знает</b> стандарты и требования внешних рынков к продукции</p> <p>ПК-1.5. У-1 <b>Умеет</b> использовать вычислительную, копировальную, вспомогательную технику и различные виды телекоммуникаци онной связи</p>

					ПК-1.5. У-2 Умеет вести базы данных документации по внешнеторговому контракту
--	--	--	--	--	--

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

4,00 з.е., 144 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 43 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 16 ак.час на лекции и 16 ак.час на практические занятия. 83 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.В.01.20 Информационное обеспечение ВЭД реализуется на 8-м семестре 4-го курса после изучения дисциплин:

- Основы внешнеэкономической деятельности;
- Государственное регулирование ВЭД;
- Менеджмент ВЭД;
- Международный менеджмент.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации			
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					Самостоятельная работа								
		ВСЕГО	Период теоретического обучения					Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа			ИК	КСР	КЭ	Катт эк	Конт роль	СРкр	СРэк	СР	
		Л	ВЛ	ЛР	ПЗ											
Раздел 1	ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ															
Тема 1.1	Основы информационного обеспечения внешнеэкономической деятельности	14	2			2								10	Опрос Доклад	
Тема 1.2	Информационные ресурсы и	14	2			2								10	Опрос Тестирование	

	институты поддержки ВЭД в РФ													
Тема 1.3	Международные информационные ресурсы для сбора данных в сфере ВЭД	14	2			2							10	Опрос Контрольное задание Доклад
Раздел 2	ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫБОРА И ПРОВЕРКИ ИНОСТРАННЫХ КОНТРАГЕНТОВ													
Тема 2.1	Методика поиска и отбора иностранных деловых партнёров	14	2			2							10	Опрос Тестирование Доклад
Тема 2.2	Использование открытых реестров и рейтингов для анализа контрагентов во ВЭД	14	2			2							10	Опрос Эссе
Тема 2.3	Информационно-аналитическая проверка надёжности зарубежного партнёра	14	2			2							10	Опрос Контрольное задание Доклад Тестирование
Раздел 3	ДОКУМЕНТАРНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ, ОТЧЁТНОСТЬ И ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ВЭД													

Тема 3.1	Техническое и организационное обеспечение документооборота во внешнеэкономической деятельности	14	2			2							10	Опрос Контрольное задание
Тема 3.2	Современные цифровые инструменты для подготовки отчётности и анализа данных в сфере ВЭД	17				2							13	Опрос Тестирование Доклады
Промежуточная аттестация		29						2	9			18		экзамен
<b>Итого</b>		144	16			16		2	9			18	83	

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ). ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

### **3.2. Содержание дисциплины**

## **Раздел 1. ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Тема 1.1. Основы информационного обеспечения внешнеэкономической деятельности. ПК-1.1, ПК-1.5.**

Информационное обеспечение, алгоритм выхода на внешние рынки, направления сбора и анализа информации для ведения внешнеэкономической деятельности предприятия, нормативные правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность, правила оформления документации по внешнеторговому контракту, порядок документооборота в организации, порядок составления установленной отчётности.

### **Тема 1.2. Информационные ресурсы и институты поддержки внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации. ПК-1.4, ПК-1.5.**

Официальные источники информации о внешнеэкономической деятельности (Федеральная таможенная служба России, Центральный банк Российской Федерации, Федеральная служба государственной статистики), ресурсы институтов поддержки внешнеэкономической деятельности («Мой экспорт», «Агроэкспорт»), ресурсы Торгово-промышленной палаты Российской Федерации, «Опоры России», маркетинг и особенности ценообразования.

### **Тема 1.3. Международные информационные ресурсы для сбора данных в сфере внешнеэкономической деятельности. ПК-1.5.**

Отчётность международных организаций (Всемирная торговая организация, ЮНКТАД, Международный валютный фонд, Всемирный банк, ФАО), базы данных таможенной статистики, ресурсы Международного центра торговли, отчёты по рынкам и странам независимых международных агентств, стандарты и требования внешних рынков к продукции.

## **Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫБОРА И ПРОВЕРКИ ИНОСТРАННЫХ КОНТРАГЕНТОВ**

### **Тема 2.1. Методика поиска и отбора иностранных деловых партнёров. ПК-1.1, ПК-1.5.**

Алгоритм поиска иностранного контрагента, постоянные публикации по зарубежным фирмам, поиск контрагента по международным таможенным базам, изучение потенциальных контрагентов на интернет-площадках, исследование каталогов международных выставок для составления предварительного списка, нормативные правовые акты, регламентирующие требования к документам контрагента.

### **Тема 2.2. Использование открытых реестров и рейтингов для анализа контрагентов во внешнеэкономической деятельности. ПК-1.4, ПК-1.5.**

Открытые реестры (торговые реестры, регистры юридических лиц иностранных государств), рейтинговые системы (международные и отраслевые рейтинги), анализ крупных игроков рынка, использование вычислительной техники для обработки рейтинговой информации, ведение баз данных по потенциальным партнёрам, стандарты и требования внешних рынков к документации и отчётности.

### **Тема 2.3. Информационно-аналитическая проверка надёжности зарубежного партнёра. ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-1.5.**

Перечень документов иностранного контрагента для запроса (устав, регистрационные свидетельства, финансовая отчётность), направления анализа документов, кредитно-справочные бюро и их услуги для составления информационного досье на партнёра, использование телекоммуникационной связи для запросов и верификации, организация и наполнение базы данных контрагентов, правила административного документооборота.

## **Раздел 3. ДОКУМЕНТАРНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ, ОТЧЁТНОСТЬ И ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ВО ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Тема 3.1. Техническое и организационное обеспечение документооборота во внешнеэкономической деятельности. ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-1.5.**

Правила административного документооборота, маршрутизация и контроль исполнения документов, автоматизированное рабочее место специалиста по внешнеэкономической деятельности, вычислительная и копировальная техника (компьютеры, принтеры, сканеры, многофункциональные устройства), требования информационной безопасности, использование вычислительной и копировальной техники для подготовки и обработки документации, основы трудового законодательства Российской Федерации в части работы с документацией коммерческого характера.

### **Тема 3.2. Современные цифровые инструменты для подготовки отчётности и анализа данных в сфере внешнеэкономической деятельности. ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-1.5.**

Порядок составления установленной отчётности по результатам внешнеэкономической деятельности, виды отчётов (акты проверок, служебные записки, сводные ведомости), реестр документации по внешнеторговому контракту, ведение баз данных документации, формирование дел и хранение документации по внешнеторговому контракту, оформление документации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов, возможности применения цифровых инструментов (включая элементы искусственного интеллекта) для анализа данных и автоматизации отчётности.

## **4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

4.1. *Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.01.20 Информационное обеспечение ВЭД входят в состав оценочных материалов по образовательной программе.* Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. *ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов.* ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. *Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.*

Задания закрытого типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа – это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать несколько правильных ответов.</li> <li>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</li> <li>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</li> </ol>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</li> <li>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</li> </ol>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</li> <li>2. Продумать логику и полноту ответа.</li> <li>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</li> <li>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</li> </ol>	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие фактических ошибок.</li> <li>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</li> <li>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</li> <li>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</li> </ol>

4.5. *Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС*

Оценка по шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале	Определение
A	90 – 100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70 – 74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 – 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной сдачи
F	0 – 34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка (ст.1+ст.2/2)	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию (ст.1+ст.2/2)
1	2	3	4
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

**5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по КЗР.**

5.1. *В ходе реализации дисциплины Б1.В.01.20 Информационное обеспечение ВЭД используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным задания по разделам):*

доклад, опрос, тестирование, эссе, контрольное задание.

**Распределение баллов по видам учебной деятельности (БРС)**

Раздел/Темы	Формы текущего контроля					КЗР
	УО	ТЗ	КЗ	Д	Эссе	
Р-1. / Т-1.1.	3			4		6
Р-1. / Т-1.2.	3	4				
Р-1. / Т-1.3.	3		4	4		
Р-2. / Т-2.1.	3	4		4		6
Р-2. / Т-2.2.	3				10	
Р-2. / Т-2.3.	3	4	4	4		
Р-3. / Т-3.1.	3		4			6
Р-3. / Т-3.2.	3	4		4		
<b>Итого: 100б</b>	24	16	12	20	10	18

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

КЗ – контрольные задания;

ПЗ – практическое занятие;

Д – доклад;

КЗР – контрольные задания по разделу.

5.2. *Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне КЗР):*

## **РАЗДЕЛ 1. ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Тема 1.1. Основы информационного обеспечения внешнеэкономической деятельности**

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что понимается под информационным обеспечением внешнеэкономической деятельности предприятия?

Вопрос 2. Назовите основные этапы алгоритма выхода предприятия на внешние рынки.

Вопрос 3. Перечислите направления сбора и анализа информации, необходимые для ведения внешнеэкономической деятельности.

Вопрос 4. Какие нормативные правовые акты Российской Федерации регламентируют внешнеэкономическую деятельность и документарное сопровождение контрактов?

Вопрос 5. Каковы основные правила оформления документации по внешнеторговому контракту?

Вопрос 6. Что включает в себя порядок составления установленной отчетности по внешнеэкономической деятельности?

Критерии оценивания опроса:

Баллы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые

	сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Доклад:

Подготовка докладов «Основы информационного обеспечения внешнеэкономической деятельности: нормативная база и практика документооборота». Пять групповых докладов с обсуждением.

Тематика докладов:

1. Алгоритм выхода предприятия на внешние рынки: информационный аспект.
2. Система нормативных правовых актов, регулирующих внешнеэкономическую деятельность в Российской Федерации.
3. Правила оформления документации по внешнеторговому контракту: требования, типичные ошибки.
4. Организация документооборота при внешнеэкономической деятельности: внутренние регламенты и внешние требования.
5. Установленная отчетность по внешнеэкономической деятельности: виды, сроки, порядок составления.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и	1	Детальное, последовательное описание всех

раскрытие темы		этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

## **Тема 1.2. Информационные ресурсы и институты поддержки внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации**

### Вопросы для опроса

Вопрос 1. Какие официальные источники информации о внешнеэкономической деятельности действуют на уровне Федеральной таможенной службы России?

Вопрос 2. Какую информацию о внешнеэкономической деятельности можно получить из статистических сборников и баз данных Федеральной службы государственной статистики?

Вопрос 3. Какие данные о валютных операциях и платежах по внешнеторговым контрактам предоставляет Центральный банк Российской Федерации?

Вопрос 4. Перечислите основные ресурсы института поддержки внешнеэкономической деятельности «Мой экспорт».

Вопрос 5. Какие возможности для участников внешнеэкономической деятельности предоставляет портал «Агроэкспорт»?

Вопрос 6. Охарактеризуйте информационные ресурсы Торгово-промышленной палаты Российской Федерации.

Вопрос 7. Какие данные о состоянии внешней торговли и маркетинговую информацию можно получить с использованием ресурсов общероссийской общественной организации «Опора России»?

### Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал

	непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой федеральный орган исполнительной власти в России ведёт таможенную статистику внешней торговли?

- а) Министерство экономического развития Российской Федерации
- б) Центральный банк Российской Федерации
- в) Федеральная таможенная служба России
- г) Федеральная служба государственной статистики

Какой из перечисленных ресурсов является государственной цифровой платформой поддержки экспортёров?

- а) «КонсультантПлюс»
- б) «Мой экспорт»
- в) «Банк России – аналитика»
- г) «Торгово-промышленная палата – реестр предприятий»

Какой показатель внешнеэкономической деятельности регулярно публикует Федеральная служба государственной статистики?

- а) Динамику ставки рефинансирования
- б) Объёмы экспорта и импорта по странам
- в) Перечень товаров, запрещённых к вывозу
- г) Ставки ввозных таможенных пошлин

Какую информацию о внешнеторговых контрактах участники внешнеэкономической деятельности обязаны предоставлять в Центральный банк Российской Федерации?

- а) Тексты контрактов на иностранном языке
- б) Учётные данные о паспортах сделок (информацию о валютных операциях)
- в) Нотариально заверенные копии инвойсов
- г) Сертификаты происхождения товаров

Какой институт поддержки внешнеэкономической деятельности предоставляет услуги по страхованию экспортных кредитов?

- а) Торгово-промышленная палата Российской Федерации
- б) Агентство по страхованию вкладов
- в) Российское агентство по страхованию экспортных кредитов и инвестиций (в тексте следует писать полностью – «Российское агентство по страхованию экспортных кредитов и инвестиций»)
- г) «Опора России»

Какая информация доступна участникам внешнеэкономической деятельности на

портале «Агроэкспорт»)?

- а) Сводки погоды в регионах поставок
- б) Аналитические обзоры мировых рынков продовольствия и сельхозпродукции
- в) Данные о курсах валют за последние 10 лет
- г) Перечень лицензируемых видов деятельности

Что из перечисленного относится к маркетинговой информации, получаемой из ресурсов Торгово-промышленной палаты Российской Федерации?

- а) Сведения о банковских счетах иностранных партнёров
- б) Данные о перспективных отраслях и рынках для российского экспорта
- в) Бухгалтерские балансы конкурентов
- г) Шаблоны внешнеторговых контрактов

Какие особенности ценообразования во внешнеэкономической деятельности учитываются при анализе конъюнктуры рынка?

- а) Влияние таможенных пошлин, сборов и транспортных расходов на конечную цену
- б) Только производственная себестоимость товара
- в) Исключительно курс иностранной валюты на дату подписания контракта
- г) Торговая наценка, установленная иностранным посредником

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Тест 2.

Установите соответствие между информационным ресурсом или институтом поддержки, приводимыми в столбце слева, и их характеристиками из правого столбца. К каждой позиции левого столбца подберите соответствующую позицию из правого. Ответ запишите в таблицу.

1. «Мой экспорт»	а) Ведёт статистику внешней торговли, публикует сборники «Таможенная статистика»
2. Федеральная таможенная служба России	б) Предоставляет услуги по страхованию экспортных кредитов и инвестиций
3. Российское агентство по страхованию экспортных кредитов и инвестиций	в) Государственная цифровая платформа для поддержки экспортёров (информация о рынках, меры поддержки, обучение)
4. Центральный банк Российской Федерации	г) Содержит информацию о курсах валют, учётных ставках, а также ведёт учёт паспортов сделок
5. Портал «Агроэкспорт»	д) Предоставляет аналитические обзоры по мировым рынкам продовольствия и сельскохозяйственной продукции

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются

пары элементов.

2. Внимательно прочитать оба списка:

список 1 – информационный ресурс или институт поддержки;

список 2 – характеристика.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в таблицу (например, 1/А или 4/Б).

1	2	3	4	5

Критерии оценивания теста на соответствие:

Балы	Описание критерия	
3	За каждый правильно установленный элемент соответствия начисляется 1 балл. Максимальное количество баллов – по числу пар соответствий.	Свыше 80% правильных ответов.
2		Свыше 70% правильных ответов.
1		Свыше 50% правильных ответов.
0		Менее 50% правильных ответов.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Тест 3.

Установите правильную последовательность этапов поиска и анализа информации о потенциальном внешнеторговом контрагенте с использованием российских информационных ресурсов.

1. Изучение таможенной статистики по товарной группе на сайте Федеральной таможенной службы России.

2. Формирование предварительного списка контрагентов на основе данных открытых реестров.

3. Проверка контрагента через сервисы Центрального банка Российской Федерации (наличие валютных операций, учёт паспортов сделок).

4. Обращение к отраслевым информационным ресурсам («Мой экспорт», «Агроэкспорт») для получения маркетингового обзора.

5. Оценка благонадежности контрагента с использованием баз данных Торгово-промышленной палаты или информации от институтов поддержки.

Внимательно прочитайте предложенные элементы ответа.

Необходимо установить правильную логическую последовательность этапов поиска и анализа информации о потенциальном внешнеторговом контрагенте с использованием российских информационных ресурсов.

Ответ запишите в виде последовательности цифр.

Критерии оценивания теста на установление последовательности:

Балы	Описание критерия
2	правильно установлена вся последовательность
1	допущена 1 ошибка
0	допущено 2 ошибки

0\* - в журнал академической группы не выставляется

**Тема 1.3. Международные информационные ресурсы для сбора данных в сфере внешнеэкономической деятельности**

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какие сведения о международной торговле можно получить из отчётности Всемирной торговой организации?

Вопрос 2. Какую информацию о развитии международной торговли и инвестициях публикует ЮНКТАД (полное наименование — Конференция Организации Объединённых Наций по торговле и развитию)?

Вопрос 3. Какие показатели внешнеэкономической деятельности содержатся в базах данных Международного валютного фонда?

Вопрос 4. Какие ресурсы Всемирного банка могут быть использованы для анализа внешних рынков?

Вопрос 5. Что представляет собой база данных таможенной статистики «Comtrade»?

Вопрос 6. Какие возможности для участников внешнеэкономической деятельности предоставляет ресурс «TradeMap»?

Вопрос 7. Для каких целей используется информационный портал «MacMap» Международного центра торговли?

Вопрос 8. Какие стандарты и требования внешних рынков к продукции необходимо учитывать при сборе информации о стране-импортёре?

Критерии оценивания опроса:

Баллы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), даёт правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Доклад:

Подготовка докладов «Международные информационные ресурсы для анализа и ведения внешнеэкономической деятельности». Пять групповых докладов с обсуждением.

Тематика докладов:

1. Всемирная торговая организация как источник данных о барьерах в международной торговле.

2. База таможенной статистики «Comtrade»: структура, возможности поиска, примеры использования.

3. «TradeMap» – инструмент для анализа товарных потоков и экспортных возможностей.

4. Ресурсы ЮНКТАД для исследования инвестиционной привлекательности зарубежных рынков.

5. Стандарты и требования продукции на внешних рынках: гармонизированные системы, сертификация, технические регламенты. Контрольные задания:

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Контрольные задания:

Задание 1.

Проанализируйте ситуацию:

Российская компания планирует экспорт строительных материалов в Республику Беларусь. Перед заключением контракта необходимо изучить уровень спроса и цен на аналогичную продукцию, а также требования к качеству и маркировке.

Необходимо:

1. Определить, какие международные и российские информационные ресурсы (не менее трёх) следует использовать для сбора данных и какую информацию можно из них получить.

2. Предложить последовательность действий по сбору и анализу информации для обоснования выхода на данный рынок.

#### Задание 2.

Проанализируйте ситуацию:

Предприятие – поставщик оборудования для пищевой промышленности – получило запрос от потенциального контрагента из одной из стран Европейского Союза. Контрагент просит предоставить информацию о сертификации продукции в соответствии с техническими регламентами Евразийского экономического союза. Одновременно заказчик хочет убедиться в благонадёжности иностранного партнёра.

Необходимо:

1. Перечислить информационные ресурсы (не менее трёх), с помощью которых можно проверить бизнес-репутацию и статус иностранного контрагента.

2. Определить, какие документы регламентируют требования к продукции на внешнем рынке.

3. Составить план информационного сопровождения сделки на этапе преддоговорной работы.

Критерии оценивания контрольных заданий:

Балы	Описание критерия
4	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
3	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
2	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-1	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

## **РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫБОРА И ПРОВЕРКИ ИНОСТРАННЫХ КОНТРАГЕНТОВ**

### **Тема 2.1. Методика поиска и отбора иностранных деловых партнёров**

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. В чем заключается общий алгоритм поиска иностранного контрагента?

Вопрос 2. Какие постоянные публикации по зарубежным фирмам могут быть использованы для поиска контрагентов?

Вопрос 3. Как осуществляется поиск контрагента по международным таможенным базам данных?

Вопрос 4. Какие интернет-площадки (B2B) рекомендуется использовать для изучения потенциальных контрагентов?

Вопрос 5. Для чего используется исследование каталогов международных выставок при составлении предварительного списка партнёров?

Вопрос 6. Какие нормативные правовые акты регламентируют требования к документам иностранного контрагента в Российской Федерации?

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не

	только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

#### Доклад:

Подготовка докладов «Методика поиска и отбора иностранных деловых партнёров в системе информационного обеспечения ВЭД». Пять групповых докладов с обсуждением.

#### Тематика докладов:

1. Алгоритм поиска иностранного контрагента: этапы и ключевые точки контроля.
2. Использование постоянных публикаций и отраслевых обзоров для выбора целевого рынка.
3. Международные таможенные базы данных как инструмент поиска партнёров.
4. B2B-интернет-площадки и их роль в подборе контрагентов.
5. Каталоги международных выставок и их значение для составления предварительного списка поставщиков и покупателей.

#### Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Балы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Что из перечисленного является первым шагом в алгоритме поиска иностранного контрагента?

- а) Заключение контракта
- б) Определение критериев поиска (страна, отрасль)
- в) Проведение переговоров
- г) Отгрузка товара

Какая база данных используется для поиска контрагентов по таможенной статистике международной торговли?

- а) «КонсультантПлюс»
- б) «Мой экспорт»
- в) «Comtrade» (Статистический отдел Организации Объединённых Наций)
- г) «Гарант»

Что представляет собой «лонг-лист» потенциальных контрагентов?

- а) Окончательный список партнёров для подписания контракта
- б) Расширенный предварительный список возможных партнёров
- в) Список уже действующих контрагентов
- г) Список заблокированных поставщиков

Какой из перечисленных ресурсов является международной B2B-площадкой для поиска деловых партнёров?

- а) Alibaba Group
- б) Федеральная таможенная служба России
- в) «Росстат»
- г) «Торгово-промышленная палата Российской Федерации»

Какие публикации помогают получить информацию о зарубежных фирмах на постоянной основе?

- а) Только отчёты о прибылях
- б) Ежегодные рейтинги и отраслевые обзоры
- в) Сводки погоды
- г) Поэтические сборники

Каталоги каких мероприятий используются для сбора первичной информации о потенциальных партнёрах?

- а) Школьных олимпиад
- б) Международных выставок
- в) Спортивных соревнований
- г) Культурных фестивалей

Какой этап следует за формированием «лонг-листа» потенциальных партнёров?

- а) Подписание контракта
- б) Анализ и фильтрация с целью получения «шорт-листа»
- в) Отгрузка пробной партии
- г) Регистрация компании в торговом реестре

Что из перечисленного относится к нормативным правовым актам, регламентирующим требования к документам контрагента в Российской Федерации?

- а) Методические рекомендации по составлению бизнес-плана
- б) Федеральный закон «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»
- в) Санитарные правила и нормы
- г) Правила перевозки опасных грузов

Какая информация о контрагенте не может быть получена из открытых таможенных баз данных?

- а) Объём экспортных поставок
- б) Код товарной номенклатуры
- в) Банковские реквизиты и расчётные счета
- г) Страна назначения товара

Что такое «шорт-лист» иностранных контрагентов?

- а) Список компаний, с которыми уже заключены контракты
- б) Сокращённый список наиболее подходящих партнёров для дальнейших переговоров
- в) Список компаний, отклонённых по результатам проверки
- г) Перечень товаров, предлагаемых на экспорт

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-1	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Тест 2.

Установите соответствие между этапом алгоритма поиска иностранного контрагента (левый столбец) и его содержанием (правый столбец). К каждой позиции левого столбца подберите соответствующую позицию из правого. Ответ запишите в таблицу.

1. Определение критериев поиска	а) Формирование предварительного списка компаний из открытых источников
2. Сбор информации из открытых источников	б) Сужение списка на основе финансовых показателей, репутации, опыта работы
3. Составление предварительного списка (лонг-лист)	в) Указание страны, отрасли, ориентировочного объёма поставок, ценового диапазона
4. Анализ и фильтрация (шорт-лист)	г) Использование таможенных баз, интернет-площадок, каталогов выставок
5. Проверка благонадёжности и переговоры	д) Запрос документов, верификация, переговоры и подписание контракта

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитать оба списка:

список 1 – этап алгоритма;

список 2 – содержание этапа.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в таблицу (например, 1/А или 4/Б).

1	2	3	4	5

Критерии оценивания теста на соответствие:

Балы	Описание критерия	
4	За каждый правильно установленный элемент соответствия начисляется 1 балл. Максимальное количество баллов – по числу пар соответствий.	Свыше 80% правильных ответов.
3		Свыше 70% правильных ответов.
2		Свыше 50% правильных ответов.
0-1		Менее 50% правильных ответов.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Тест 3.

Установите правильную последовательность этапов алгоритма поиска иностранного контрагента.

1. Проведение переговоров с отобранными контрагентами.

2. Составление предварительного списка («лонг-лист») на основе анализа открытых источников.

3. Определение критериев поиска (страна, отрасль, объём поставок).

4. Заключение контракта.

5. Анализ и фильтрация списка («шорт-лист») по результатам проверки благонадёжности.

6. Сбор информации о потенциальных партнёрах из таможенных баз, В2В-площадок, каталогов выставок.

Внимательно прочитайте предложенные элементы ответа.

Необходимо установить правильную логическую последовательность этапов алгоритма поиска иностранного контрагента.

Ответ запишите в виде последовательности цифр.

Критерии оценивания теста на установление последовательности:

Балы	Описание критерия
2	правильно установлена вся последовательность
1	допущена 1 ошибка
0	допущено 2 ошибки

0\* - в журнал академической группы не выставляется

## **Тема 2.2. Использование открытых реестров и рейтингов для анализа контрагентов во внешнеэкономической деятельности**

Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какие открытые реестры могут быть использованы для проверки иностранного контрагента?

Вопрос 2. В чем отличие отраслевых рейтингов от международных рейтингов крупнейших компаний?

Вопрос 3. Как анализ крупных игроков рынка помогает в выборе контрагента?

Вопрос 4. Какое программное обеспечение (вычислительная техника) используется для обработки рейтинговой информации и ведения баз данных по потенциальным партнёрам?

Вопрос 5. Как правильно вести базу данных потенциальных партнёров?

Вопрос 6. Какие стандарты и требования внешних рынков к документации и отчётности контрагента необходимо учитывать?

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать

	свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

### Эссе:

Тематика 1. «Роль открытых реестров в проверке благонадёжности иностранного контрагента»

В работе раскройте сущность открытых реестров (торговые реестры, регистры юридических лиц, реестры судебных решений), объясните, какую информацию о контрагенте можно из них получить. Опишите, почему использование открытых реестров является обязательным этапом проверки при выходе на внешний рынок. Сделайте вывод о значении открытых реестров для снижения рисков заключения сделки.

Тематика 2. «Проблемы и перспективы использования международных рейтингов для оценки контрагентов в современных условиях»

В работе рассмотрите основные международные рейтинговые системы, их достоинства и ограничения. Охарактеризуйте трудности доступа к некоторым зарубежным рейтингам в условиях санкционных ограничений. Предложите возможные альтернативные источники информации (российские рейтинги, базы данных институтов развития). В заключение выскажите собственное мнение о путях совершенствования информационного обеспечения выбора контрагента.

### Критерии оценивания эссе:

Критерии оценки	Балы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	2	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами Поверхностное описание без конкретных примеров Тема раскрыта минимально или не раскрыта вовсе
Грамотность изложения	2	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации Правила грамматики, орфографии и пунктуации соблюдены частично, но они не влияют на понимание текста Многочисленные ошибки, затрудняющие восприятие текста
Стилистика	2	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность Стиль изложения в целом единый, но есть отдельные нарушения лаконичности или точности формулировок Несоответствие стиля теме, размытые формулировки, избыточность текста

Логика ложения	2	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы Есть небольшие нарушения логики изложения, некоторые аргументы слабо связаны с выводами Нарушена последовательность изложения, отсутствует логическая связь между частями текста
Оригинальность	2	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора Частично оригинальные идеи, но присутствуют элементы шаблонного мышления Отсутствие оригинальности, использование шаблонных решений и подходов
Итого максимально:	10	

### Тема 2.3. Информационно-аналитическая проверка надёжности зарубежного партнёра

#### Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Какой перечень документов следует запросить у иностранного контрагента для проверки его благонадёжности?

Вопрос 2. По каким направлениям проводится анализ документов иностранного контрагента?

Вопрос 3. Что такое кредитно-справочные бюро и какие услуги они предоставляют для составления информационного досье на партнёра?

Вопрос 4. Как использовать телекоммуникационную связь для запросов и верификации информации о контрагенте?

Вопрос 5. Как организовать ведение базы данных контрагентов на предприятии?

Вопрос 6. Какие правила административного документооборота следует соблюдать при работе с документами контрагента?

#### Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), даёт правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл,

беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

### Доклад

Подготовка докладов «Проверка надёжности иностранного контрагента: информационные инструменты и практика». Пять групповых докладов с обсуждением.

Тематика докладов:

1. Перечень и анализ документов иностранного контрагента: необходимый минимум и расширенный набор.
2. Кредитно-справочные бюро: возможности получения досье на зарубежную компанию.
3. Информационные ресурсы и базы данных для проверки благонадёжности контрагентов в условиях санкций.
4. Практика использования телекоммуникационной связи для верификации (запросы, видеопереговоры).
5. Организация базы данных контрагентов в компании: структура, наполнение, актуализация.

### Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

### Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Балы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная

		позиция автора
Итого максимально:	4	

### Контрольные задания

#### Задание 1.

Проанализируйте ситуацию:

Российская компания – поставщик промышленного оборудования получила предложение от иностранной фирмы (зарегистрированной в одной из стран Европейского Союза) на поставку партии оборудования на условиях отсрочки платежа. Менеджер по внешнеэкономической деятельности должен проверить благонадёжность контрагента перед подписанием контракта.

Необходимо:

1. Перечислить не менее трёх информационных ресурсов (открытых реестров, баз данных), которые следует использовать для проверки.
2. Указать, какие документы следует запросить у контрагента и какие аспекты деятельности компании они позволяют проверить.
3. Составить план действий по проведению информационно-аналитической проверки (не менее 4 последовательных шагов).

#### Задание 2.

Проанализируйте ситуацию:

На предприятии создана база данных иностранных контрагентов. Ответственный сотрудник заметил, что информация о некоторых партнёрах устарела (изменился юридический адрес, истёк срок действия лицензии, появились сведения о судебных исках). Руководитель отдела внешнеэкономической деятельности поручил провести актуализацию базы данных и проверить правильность ведения документооборота.

Необходимо:

1. Перечислить не менее трёх открытых источников (реестров, баз данных), которые следует использовать для актуализации сведений о контрагентах из стран Европейского Союза.
2. Указать, какие правила административного документооборота должны соблюдаться при регистрации, хранении и обновлении документов иностранных контрагентов (не менее трёх правил).
3. Предложить порядок действий (алгоритм) по проверке и обновлению информации в базе данных (не менее 4 последовательных шагов).

### Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

#### Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой документ в первую очередь подтверждает факт регистрации иностранной компании и её статус на текущую дату?

- а) Коммерческое предложение
- б) Свидетельство о регистрации или выписка из торгового реестра
- в) Банковская гарантия

г) Транспортная накладная

Какие из перечисленных организаций являются кредитно-справочными бюро?

- а) Федеральная налоговая служба
- б) Dun & Bradstreet, Creditreform
- в) Торгово-промышленная палата
- г) Министерство финансов

Что из перечисленного относится к финансовой отчётности контрагента?

- а) Устав
- б) Бухгалтерский баланс и отчёт о прибылях и убытках
- в) Приказ о приёме на работу директора
- г) График отпусков

Какой способ связи предпочтителен для официального запроса документов у иностранного контрагента?

- а) Социальные сети
- б) Электронная почта с корпоративного адреса или факсимильная связь
- в) СМС-сообщения
- г) Мессенджеры без фиксации переписки

Что означает термин «Good Standing» (удостоверение добросовестности) в контексте проверки контрагента?

- а) Компания имеет высокий рейтинг
- б) Компания является резидентом офшорной зоны
- в) Компания зарегистрирована, действует, не находится в процедуре ликвидации или банкротства
- г) Компания имеет лицензию

В какой системе целесообразно вести структурированную базу данных по контрагентам?

- а) Текстовый документ в свободной форме
- б) База данных или специализированная CRM-система
- в) Рукописная тетрадь
- г) Электронная таблица без ограничений по объёму

Какой документ позволяет проверить полномочия представителя иностранной компании на подписание контракта?

- а) Коммерческий инвойс
- б) Доверенность или указание в уставе
- в) Транспортная декларация
- г) Упаковочный лист

Какой анализ позволяет оценить риск банкротства контрагента?

- а) Анализ маркетинговой стратегии
- б) Анализ финансовых коэффициентов (ликвидности, автономии, рентабельности)
- в) Анализ кадрового состава
- г) Анализ логистических цепочек

Кто из перечисленных субъектов может быть бенефициарным владельцем компании?

- а) Наёмный работник
- б) Физическое лицо, которое прямо или косвенно контролирует компанию
- в) Банк, обслуживающий расчётный счёт

г) Торговый партнёр

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия		
4	Свыше 80% правильных ответов.		Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% правильных ответов.		Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% правильных ответов.		Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-1	Менее 50% правильных ответов.		Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Тест 2.

Установите соответствие между видом проверки контрагента (левый столбец) и информацией, которую он позволяет получить (правый столбец). К каждой позиции левого столбца подберите соответствующую позицию из правого. Ответ запишите в таблицу.

1. Проверка регистрационных документы	а) Деловая репутация, кредитный рейтинг, платёжная дисциплина
2. Финансовый анализ (отчётность)	б) Реальное существование компании, её адрес, директора, статус (не ликвидирована)
3. Анализ судебной картотеки	в) Платёжеспособность, риск банкротства, тенденции развития
4. Кредитно-справочные бюро	г) Наличие исков, арбитражей, налоговых споров

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитать оба списка:

список 1 – вид проверки;

список 2 – получаемая информация.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в таблицу (например, 1/А или 4/Б).

1	2	3	4

Критерии оценивания теста на соответствие:

Балы	Описание критерия	
4	За каждый правильно установленный элемент соответствия начисляется 1 балл. Максимальное количество баллов – по числу пар соответствий.	Свыше 80% правильных ответов.
3		Свыше 70% правильных ответов.
2		Свыше 50% правильных ответов.
0-1		Менее 50% правильных ответов.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

### Тест 3.

Установите правильную последовательность этапов проверки благонадёжности иностранного контрагента.

1. Заказ кредитного отчёта в специализированном бюро.
2. Запрос и получение регистрационных и финансовых документов от контрагента.
3. Принятие решения о возможности заключения контракта.
4. Анализ полученных документов и открытых реестров.
5. Формирование базы данных (занесение информации о контрагенте).

Внимательно прочитайте предложенные элементы ответа.

Необходимо установить правильную логическую последовательность этапов проверки благонадёжности иностранного контрагента.

Ответ запишите в виде последовательности цифр.

Критерии оценивания теста на установление последовательности:

Балы	Описание критерия
2	правильно установлена вся последовательность
1	допущена 1 ошибка
0	допущено 2 ошибки

0\* - в журнал академической группы не выставляется

## Раздел 3. ДОКУМЕНТАРНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ, ОТЧЁТНОСТЬ И ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ВО ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### Тема 3.1. Техническое и организационное обеспечение документооборота во внешнеэкономической деятельности

#### Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Что понимается под правилами административного документооборота применительно к внешнеэкономической деятельности?

Вопрос 2. Как осуществляется маршрутизация и контроль исполнения документов по внешнеторговому контракту?

Вопрос 3. Что входит в состав автоматизированного рабочего места специалиста по внешнеэкономической деятельности?

Вопрос 4. Какие виды вычислительной и копировальной техники используются для подготовки и обработки документации по внешнеэкономической деятельности?

Вопрос 5. Какие требования информационной безопасности должны соблюдаться при работе с документацией коммерческого характера?

Вопрос 6. Какие положения трудового законодательства Российской Федерации регулируют работу с документацией, содержащей коммерческую тайну?

Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм

	литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Контрольные задания:

Задание 1.

Проанализируйте ситуацию:

Сотрудник отдела внешнеэкономической деятельности подготавливает пакет документов для таможенного оформления экспортной поставки. В процессе работы он использует компьютер, принтер, сканер и многофункциональное устройство. Часть документов содержит коммерческую тайну (цены, условия контракта, банковские реквизиты).

Необходимо:

1. Перечислить не менее трёх правил административного документооборота, которые должны соблюдаться при регистрации и движении таких документов.
2. Указать, какие требования информационной безопасности следует соблюдать при работе с вычислительной и копировальной техникой для предотвращения утечки конфиденциальных сведений (не менее трёх требований).
3. Составить алгоритм действий сотрудника по подготовке, согласованию и регистрации документации (не менее 4 последовательных шагов).

Задание 2.

Проанализируйте ситуацию:

В организации внедряется автоматизированное рабочее место специалиста по внешнеэкономической деятельности. Необходимо определить перечень технических средств и программного обеспечения, а также учесть нормы трудового законодательства при организации работы с документацией, содержащей коммерческую тайну.

Необходимо:

1. Перечислить не менее трёх видов вычислительной и копировальной техники, которые должны входить в состав автоматизированного рабочего места.
2. Указать, какие положения трудового законодательства Российской Федерации регламентируют допуск сотрудников к работе с документацией, содержащей коммерческую тайну (не менее трёх положений).
3. Предложить порядок организации контроля за исполнением документов в системе электронного документооборота (не менее 4 последовательных шагов).

Критерии оценивания контрольных заданий:

Балы	Описание критерия
4	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
3	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
2	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-1	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

### **Тема 3.2. Современные цифровые инструменты для подготовки отчётности и анализа данных в сфере внешнеэкономической деятельности**

#### Вопросы для опроса:

Вопрос 1. Каков порядок составления установленной отчётности по результатам внешнеэкономической деятельности?

Вопрос 2. Какие виды отчётов (акты проверок, служебные записки, сводные ведомости) составляются при документарном сопровождении внешнеторгового контракта?

Вопрос 3. Что представляет собой реестр документации по внешнеторговому контракту и как он ведётся?

Вопрос 4. Как осуществляется формирование дел и хранение документации по внешнеторговому контракту?

Вопрос 5. Какие требования законодательства Российской Федерации и международных актов предъявляются к оформлению документации по внешнеэкономической деятельности?

Вопрос 6. Какие возможности предоставляют современные цифровые инструменты (включая элементы искусственного интеллекта) для анализа данных и автоматизации отчётности во внешнеэкономической деятельности?

#### Критерии оценивания опроса:

Балы	Описание критерия
3	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
2	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

### Доклад:

Подготовка докладов «Современные цифровые инструменты для подготовки отчётности и анализа данных в сфере внешнеэкономической деятельности». Пять групповых докладов с обсуждением.

### Тематика докладов:

1. Порядок составления установленной отчётности по внешнеэкономической деятельности: статистическая, валютная, налоговая отчётность.
2. Реестр документации по внешнеторговому контракту: структура, ведение, контрольные функции.
3. Формирование дел и хранение внешнеторговой документации: требования законодательства и лучшие практики.
4. Возможности систем оптического распознавания символов для автоматизации ввода данных из документов.
5. Применение элементов искусственного интеллекта для анализа данных, прогнозирования и автоматизации отчётности во внешнеэкономической деятельности.

### Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

### Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Балы	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	1	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	1	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	1	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0,5	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0,5	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	4	

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой документ является первичным учётным документом, фиксирующим факт выполнения внешнеторговой сделки?

- а) Приказ о приёме на работу
- б) Акт проверки документации
- в) Коммерческий инвойс
- г) Календарный план

Какой вид отчёта составляется по результатам проверки полноты и правильности оформления документов по внешнеторговому контракту?

- а) Бухгалтерский баланс
- б) Акт проверки
- в) Штатное расписание
- г) Платёжный календарь

Что такое реестр документации по внешнеторговому контракту?

- а) Список сотрудников, работающих с контрактом
- б) Систематизированный перечень всех документов, относящихся к контракту (с указанием реквизитов, дат, ответственных)
- в) Журнал регистрации входящих звонков
- г) Перечень товаров, поставляемых по контракту

Какой цифровой инструмент позволяет автоматически извлекать данные из счетов-фактур и транспортных документов для заполнения отчётности?

- а) Система оптического распознавания символов
- б) Текстовый редактор
- в) Графический редактор
- г) Электронная почта

В каком виде допускается хранение документации по внешнеторговому контракту согласно законодательству Российской Федерации?

- а) Только в бумажном виде
- б) Только в электронном виде с электронной подписью
- в) Как в бумажном, так и в электронном виде (при соблюдении установленных требований)
- г) Только на видеоплёнке

Какой документ подтверждает соответствие экспортируемой продукции требованиям страны-импортёра?

- а) Сертификат соответствия или декларация о соответствии
- б) Заявление на отпуск
- в) Акт сверки взаимных расчётов
- г) Должностная инструкция

Что из перечисленного относится к установленной отчётности по

внешнеэкономической деятельности?

- а) Квартальная отчётность в Федеральную таможенную службу и статистическую отчётность
- б) Внутренний отчёт о командировках
- в) План закупок на следующий год
- г) Список используемого оборудования

Какая информация вносится в реестр документации по внешнеторговому контракту?

- а) Тексты переговоров
- б) Номер документа, дата, наименование, количество листов, место хранения
- в) Личные данные сотрудников
- г) Курсы валют на дату подписания

Какой элемент искусственного интеллекта может быть использован для прогнозирования валютных рисков при подготовке отчётности?

- а) Нейросетевая модель анализа временных рядов
- б) Текстовый процессор
- в) Калькулятор
- г) Электронная таблица без макросов

Какой международный акт устанавливает правила оформления коммерческих документов (инвойс, упаковочный лист)?

- а) Киотская конвенция (Международная конвенция об упрощении и гармонизации таможенных процедур)
- б) Женевская конвенция о защите прав человека
- в) Венская конвенция о дорожном движении
- г) Маастрихтский договор

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия	
4	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
3	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
2	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-1	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Тест 2.

Установите соответствие между видом отчётного документа (левый столбец) и его назначением (правый столбец). К каждой позиции левого столбца подберите соответствующую позицию из правого. Ответ запишите в таблицу.

1. Сводная ведомость по контракту	а) Фиксирует результаты проверки полноты и правильности оформления документов
2. Акт проверки документации	б) Содержит агрегированные данные по всем поставкам и платежам в рамках контракта
3. Служебная записка о выявленных нарушениях	в) Вносится информация о каждом документе (номер, дата, автор, место хранения)

4. Реестр документации	г) Документ, информирующий руководство о недостатках и предложениях по их устранению
------------------------	--

1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.

2. Внимательно прочитать оба списка:

список 1 – вид отчётного документа;

список 2 – назначение.

3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.

4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в таблицу (например, 1/А или 4/Б).

1	2	3	4

Критерии оценивания теста на соответствие:

Балы	Описание критерия	
4	За каждый правильно установленный элемент соответствия начисляется 1 балл. Максимальное количество баллов – по числу пар соответствий.	Свыше 80% правильных ответов.
3		Свыше 70% правильных ответов.
2		Свыше 50% правильных ответов.
0-1		Менее 50% правильных ответов.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

Тест 3.

Установите правильную последовательность этапов формирования и хранения документации по внешнеторговому контракту.

1. Передача сформированного дела в архив организации.

2. Составление и оформление документов (инвойс, упаковочный лист, транспортные документы).

3. Внесение сведений о документах в реестр документации.

4. Формирование дела в соответствии с номенклатурой.

5. Сдача дела в архив с описью.

Внимательно прочитайте предложенные элементы ответа.

Необходимо установить последовательность этапов формирования и хранения документации по внешнеторговому контракту.

Ответ запишите в виде последовательности цифр.

Критерии оценивания теста на установление последовательности:

Балы	Описание критерия
2	правильно установлена вся последовательность
1	допущена 1 ошибка
0	допущено 2 ошибки

0\* - в журнал академической группы не выставляется

**5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной знаний по разделу (далее – КЗР). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КЗР в течение периода освоения дисциплины.**

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КЗР составляет 15 (пятнадцать) баллов.

Наименование контрольной знаний по разделу	Максимальное количество баллов за работу в рамках КЗР, которое может набрать студент
КЗР 1	6
КЗР 2	6
КЗР 3	6
Итого:	18

**5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КЗР и типовые оценочные материалы:**

#### **КЗР-1.**

##### **Раздел 1.**

##### Контрольные задания:

##### **Задание 1.**

Составьте таблицу на тему: «Российские и международные информационные ресурсы для сбора данных в сфере внешнеэкономической деятельности».

Отразите в таблице не менее 4 критериев: наименование ресурса; тип ресурса (государственный, международный, коммерческий); вид предоставляемой информации; целевая аудитория.

##### **Задание 2.**

Проанализируйте ситуацию:

Российская компания, производящая строительные материалы, решила выйти на экспорт в Республику Беларусь. Менеджер по внешнеэкономической деятельности должен собрать информацию о состоянии рынка, ценах, требованиях к сертификации и потенциальных контрагентах.

Необходимо:

1. Определить, какие российские официальные источники информации (не менее трёх) следует использовать для сбора данных.
2. Указать, какие международные базы данных (не менее двух) могут дополнить анализ.
3. Объяснить, какую конкретную информацию можно получить из каждого источника.
4. Предложить последовательность действий по сбору и анализу информации.

##### **Задание 3.**

Проанализируйте ситуацию:

Предприятие получило запрос от иностранного контрагента из Германии, который требует предоставить сертификаты соответствия продукции стандартам Европейского Союза. При этом у предприятия отсутствует опыт работы с европейскими требованиями, и нет информации о том, какие документы необходимы для успешного прохождения

таможенных процедур в Германии.

Необходимо:

1. Определить, какие международные информационные ресурсы (не менее двух) помогут изучить требования к сертификации продукции для рынка Европейского Союза.
2. Указать, какие российские институты поддержки внешнеэкономической деятельности могут предоставить консультационную помощь.
3. Перечислить не менее трёх видов документов, которые, скорее всего, потребуются для подтверждения качества и безопасности продукции.
4. Объяснить, почему важно учитывать требования конкретной страны-импортёра, а не только наднациональные стандарты (на примере Германии).

Критерии оценивания контрольных заданий:

Балы	Описание критерия
5	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
4	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
3	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-2	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

## **КЗР – 2.**

### **Раздел 2.**

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается один правильный ответ из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один правильный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Что из перечисленного является первым шагом в алгоритме поиска иностранного контрагента?

- а) Заключение контракта
- б) Определение критериев поиска (страна, отрасль)
- в) Проведение переговоров
- г) Отгрузка товара

Какая база данных используется для поиска контрагентов по таможенной статистике международной торговли?

- а) «КонсультантПлюс»
- б) «Мой экспорт»
- в) «Comtrade» (Статистический отдел Организации Объединённых Наций)
- г) «Гарант»

Что представляет собой «лонг-лист» потенциальных контрагентов?

- а) Окончательный список партнёров для подписания контракта
- б) Расширенный предварительный список возможных партнёров
- в) Список уже действующих контрагентов
- г) Список заблокированных поставщиков

Какой из перечисленных ресурсов является международной B2B-площадкой для поиска деловых партнёров?

- а) Alibaba Group
- б) Федеральная таможенная служба России
- в) «Росстат»
- г) «Торгово-промышленная палата Российской Федерации»

Какие публикации помогают получить информацию о зарубежных фирмах на постоянной основе?

- а) Только отчёты о прибылях
- б) Ежегодные рейтинги и отраслевые обзоры
- в) Сводки погоды
- г) Поэтические сборники

Каталоги каких мероприятий используются для сбора первичной информации о потенциальных партнёрах?

- а) Школьных олимпиад
- б) Международных выставок
- в) Спортивных соревнований
- г) Культурных фестивалей

Какой этап следует за формированием «лонг-листа» потенциальных партнёров?

- а) Подписание контракта
- б) Анализ и фильтрация с целью получения «шорт-листа»
- в) Отгрузка пробной партии
- г) Регистрация компании в торговом реестре

Что из перечисленного относится к нормативным правовым актам, регламентирующим требования к документам контрагента в Российской Федерации?

- а) Методические рекомендации по составлению бизнес-плана
- б) Федеральный закон «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»
- в) Санитарные правила и нормы
- г) Правила перевозки опасных грузов

Какая информация о контрагенте не может быть получена из открытых таможенных баз данных?

- а) Объём экспортных поставок
- б) Код товарной номенклатуры
- в) Банковские реквизиты и расчётные счета
- г) Страна назначения товара

Что такое «шорт-лист» иностранных контрагентов?

- а) Список компаний, с которыми уже заключены контракты
- б) Сокращённый список наиболее подходящих партнёров для дальнейших переговоров
- в) Список компаний, отклонённых по результатам проверки
- г) Перечень товаров, предлагаемых на экспорт

Критерии оценивания тестовых заданий:

Балы	Описание критерия
------	-------------------

5	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
4	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
3	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-2	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

### КЗР – 3.

#### Раздел 3.

##### Задание 1.

Составьте таблицу на тему: «Виды отчётности по внешнеэкономической деятельности и цифровые инструменты для её подготовки».

Отразите в таблице не менее 5 критериев: вид отчётности; государственный орган – получатель отчётности; периодичность представления; возможные цифровые инструменты для автоматизации; требования к оформлению (включая электронную подпись).

##### Задание 2.

Проанализируйте ситуацию:

Сотрудник отдела внешнеэкономической деятельности подготавливает пакет документов для таможенного оформления импортной поставки. В процессе работы он использует сканер, многофункциональное устройство и систему электронного документооборота. Часть документов содержит коммерческую тайну.

Необходимо:

1. Определить, какие правила административного документооборота должны соблюдаться при регистрации входящих документов от иностранного контрагента (не менее трёх правил).
2. Указать, какие требования информационной безопасности нужно соблюдать при работе с вычислительной и копировальной техникой (не менее трёх требований).
3. Объяснить, какие риски возникают при несоблюдении правил хранения документов и как их минимизировать.
4. Предложить порядок действий при утере или повреждении документа, содержащего коммерческую тайну.

Критерии оценивания контрольных заданий:

Балы	Описание критерия
5	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
4	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
3	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-2	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

0\* - в журнал академической группы не выставляется

### 6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

**6.1 Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами заданий. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению.** Необходимо дать ответ в письменном виде, дать развёрнутый ответ на поставленные вопросы, при решении задачи подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

**1.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.**

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

**РАЗДЕЛ 1. ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Тема 1.1. Основы информационного обеспечения внешнеэкономической деятельности. ПК 1.1, ПК 1.5.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Что понимается под информационным обеспечением внешнеэкономической деятельности предприятия?	
2.	Каковы основные этапы алгоритма выхода предприятия на внешние рынки?	

1.2. Контрольные задания.

Задание 1.

Составьте таблицу на тему: «Нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность и документарное сопровождение контрактов».

Отразите в таблице не менее 3 критериев: наименование акта; сфера регулирования; основные требования к документации; ответственность за нарушение; значение для участника внешнеэкономической деятельности.

Задание 2.

Проанализируйте ситуацию:

Предприятие впервые планирует экспорт продукции. Сотрудник отдела внешнеэкономической деятельности должен определить порядок действий по сбору информации, оформлению документов и организации документооборота.

Необходимо:

1. Определить, какие нормативные правовые акты следует изучить в первую очередь (не менее трёх).
2. Указать, какие правила оформления документации по внешнеторговому контракту являются обязательными (не менее трёх).
3. Объяснить, что включает в себя порядок составления установленной отчётности по внешнеэкономической деятельности.

4. Предложить последовательность шагов по организации документооборота при подготовке экспортной поставки.

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Первым шагом в алгоритме выхода на внешние рынки является: Варианты ответов: а) заключение контракта с иностранным партнёром; б) отгрузка товара; в) определение критериев поиска (страна, отрасль); г) проведение переговоров.		
2.	Какое утверждение о правилах оформления документации по внешнеторговому контракту является верным? Варианты ответов: а) документы могут оформляться только на русском языке; б) документы могут оформляться на русском языке и дополнительно на иностранном языке по соглашению сторон; в) документы не требуют подписи; г) документы могут быть устными.		

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Что из перечисленного относится к информационному обеспечению внешнеэкономической деятельности?

- а) Сбор и анализ данных о внешних рынках и контрагентах
- б) Проведение инвентаризации склада
- в) Найм персонала
- г) Утверждение учётной политики

Какой нормативный правовой акт регулирует порядок оформления паспортов сделок?

- а) Гражданский кодекс Российской Федерации
- б) Инструкции Центрального банка Российской Федерации
- в) Санитарные правила
- г) Правила дорожного движения

Что является обязательным требованием к документации по внешнеторговому контракту?

- а) Наличие печати организации
- б) Соответствие условиям контракта и требованиям законодательства
- в) Оформление только на бумажном носителе
- г) Наличие заверения у нотариуса

Какой порядок составления отчётности по внешнеэкономической деятельности является установленным?

- а) Произвольная форма по выбору предприятия
- б) Формы и сроки, определённые нормативными правовыми актами
- в) Отсутствие какой-либо отчётности
- г) Устное информирование государственных органов

## **Тема 1.2. Информационные ресурсы и институты поддержки внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации. ПК 1.4, ПК 1.5.**

### 1. Задания открытого типа.

#### 1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Какие официальные источники информации о внешнеэкономической деятельности действуют на уровне Федеральной таможенной службы России?	
2.	Какие возможности для участников внешнеэкономической деятельности предоставляет портал «Агрэкспорт»?	

#### 1.2. Контрольные задания.

##### Задание 1.

Составьте таблицу на тему: «Информационные ресурсы институтов поддержки внешнеэкономической деятельности в Российской Федерации».

Отразите в таблице не менее 3 критериев: наименование ресурса; предоставляемая информация; целевая аудитория; периодичность обновления; особенности доступа (бесплатный, платный, по запросу).

##### Задание 2.

Проанализируйте ситуацию:

Российская компания планирует экспорт продовольственной продукции. Менеджеру по внешнеэкономической деятельности поручено собрать информацию о требованиях стран-импортёров и возможностях государственной поддержки экспорта.

Необходимо:

1. Перечислить не менее трёх официальных источников информации о внешнеэкономической деятельности (федеральные органы власти).
2. Указать, какие ресурсы институтов поддержки внешнеэкономической деятельности («Мой экспорт», «Агрэкспорт») следует использовать.
3. Объяснить, какую маркетинговую информацию можно получить из ресурсов Торгово-промышленной палаты Российской Федерации.
4. Предложить последовательность действий по сбору и анализу информации для обоснования решения о выходе на внешний рынок.

## 2. Задания комбинированного типа.

### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой федеральный орган исполнительной власти в России ведёт таможенную статистику внешней торговли? Варианты ответов: а) Министерство промышленности и торговли; б) Федеральная таможенная служба; в) Министерство экономического развития; г) Центральный банк.		
2.	Какой институт поддержки внешнеэкономической деятельности предоставляет услуги по страхованию экспортных кредитов? Варианты ответов: а) Торгово-промышленная палата; б) «Опора России»; в) Российское агентство по страхованию экспортных кредитов и инвестиций; г) «Мой экспорт».		

## 3. Задания закрытого типа.

### 3.1. Тестовые задания.

#### Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой показатель внешнеэкономической деятельности регулярно публикует Федеральная служба государственной статистики?

- а) Динамику ставки рефинансирования
- б) Объёмы экспорта и импорта по странам
- в) Перечень товаров, запрещённых к вывозу
- г) Ставки ввозных таможенных пошлин

Какую информацию о внешнеторговых контрактах участники внешнеэкономической деятельности обязаны предоставлять в Центральный банк Российской Федерации?

- а) Тексты контрактов на иностранном языке
- б) Учётные данные о паспортах сделок (информацию о валютных операциях)
- в) Нотариально заверенные копии инвойсов
- г) Сертификаты происхождения товаров

Что из перечисленного относится к маркетинговой информации, получаемой из ресурсов Торгово-промышленной палаты Российской Федерации?

- а) Сведения о банковских счетах иностранных партнёров

- б) Данные о перспективных отраслях и рынках для российского экспорта
- в) Бухгалтерские балансы конкурентов
- г) Шаблоны внешнеторговых контрактов

Какие особенности ценообразования во внешнеэкономической деятельности учитываются при анализе конъюнктуры рынка?

- а) Влияние таможенных пошлин, сборов и транспортных расходов на конечную цену
- б) Только производственная себестоимость товара
- в) Исключительно курс иностранной валюты на дату подписания контракта
- г) Торговая наценка, установленная иностранным посредником

### **Тема 1.3. Международные информационные ресурсы для сбора данных в сфере внешнеэкономической деятельности. ПК 1.5.**

#### 1. Задания открытого типа.

##### 1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Какие сведения о международной торговле можно получить из отчётности Всемирной торговой организации?	
2.	Что представляет собой база данных таможенной статистики «Comtrade»?	

##### 1.2. Контрольные задания.

###### Задание 1.

Составьте таблицу на тему: «Международные информационные ресурсы для сбора данных в сфере внешнеэкономической деятельности».

Отразите в таблице не менее 5 критериев: наименование ресурса; организация-владелец; вид предоставляемой информации; периодичность обновления; особенности доступа.

###### Задание 2.

Проанализируйте ситуацию:

Предприятие – экспортёр машиностроительной продукции – планирует выйти на рынок одной из стран Азии. Сотруднику необходимо собрать данные о спросе, ценах, тарифных и нетарифных барьерах, а также о требованиях к качеству продукции.

Необходимо:

1. Перечислить не менее трёх международных информационных ресурсов для анализа рынка.
2. Указать, какие данные о стране-импортёре публикует Международный валютный фонд.
3. Объяснить, какие стандарты и требования внешних рынков к продукции необходимо учитывать при сборе информации.
4. Предложить последовательность действий по анализу рынка с использованием международных баз данных.

#### 2. Задания комбинированного типа.

##### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа

1.	<p>Какая организация публикует базу данных таможенной статистики «Comtrade»?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>а) Всемирная торговая организация;  б) ЮНКТАД;  в) Статистический отдел Организации Объединённых Наций;  г) Международный валютный фонд.</p>		
2.	<p>Для каких целей используется информационный портал «TradeMap»?</p> <p>Варианты ответов  : а) Для проверки благонадёжности контрагента;  б) Для анализа товарных потоков и экспортных возможностей;  в) Для регистрации юридических лиц;  г) Для уплаты таможенных пошлин.</p>		

### 3.1. Тестовые задания.

#### 3. Задания закрытого типа.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какую информацию о развитии международной торговли и инвестициях публикует ЮНКТАД?

а) Доклады о мировой торговле и развитии, базу данных о прямых иностранных инвестициях

б) Прогнозы погоды

в) Курсы валют на каждый день

г) Шаблоны контрактов

Какие ресурсы Всемирного банка могут быть использованы для анализа внешних рынков?

а) «World Development Indicators» (показатели развития стран)

б) «YouTube»

в) «ВКонтакте»

г) «Яндекс.Погода»

Что позволяет оценить база данных «MacMap» Международного центра торговли?

а) Тарифные барьеры и доступ на мировые рынки

б) Логистические маршруты

в) Кадровый потенциал страны

г) Экологическую обстановку

Какие стандарты и требования внешних рынков к продукции необходимо учитывать при сборе информации о стране-импортёре?

- а) Технические регламенты, санитарные меры, требования к сертификации
- б) Только требования к упаковке
- в) Только рекомендации по маркировке
- г) Исключительно транспортные нормы

## РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫБОРА И ПРОВЕРКИ ИНОСТРАННЫХ КОНТРАГЕНТОВ

### Тема 2.1. Методика поиска и отбора иностранных деловых партнёров. ПК 1.1, ПК 1.5.

#### 1. Задания открытого типа.

##### 1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	В чем заключается общий алгоритм поиска иностранного контрагента?	
2.	Какие интернет-площадки рекомендуется использовать для изучения потенциальных контрагентов?	

##### 1.2. Контрольные задания.

###### Задание 1.

Составьте таблицу на тему: «Этапы алгоритма поиска и отбора иностранного делового партнёра».

Отразите в таблице не менее 5 критериев: наименование этапа; содержание этапа; используемые источники информации; результат этапа; ответственный исполнитель.

###### Задание 2.

Проанализируйте ситуацию: Российская компания ищет иностранного покупателя для своей продукции. Менеджер по внешнеэкономической деятельности должен составить предварительный список потенциальных партнёров.

Необходимо:

1. Определить, какие международные таможенные базы данных следует использовать для поиска крупных импортёров.
2. Указать, какую информацию можно получить из каталогов международных выставок.
3. Объяснить, что такое «лонг-лист» и «шорт-лист» контрагентов.
4. Предложить последовательность действий по формированию предварительного списка потенциальных партнёров.

#### 2. Задания комбинированного типа.

##### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Что представляет собой «лонг-лист» потенциальных контрагентов?  Варианты ответов: а) Окончательный список партнёров		

	для подписания контракта; б) Расширенный предварительный список возможных партнёров; в) Список уже действующих контрагентов; г) Список заблокированных поставщиков.		
2.	Какой этап следует за формированием «лонг-листа» потенциальных партнёров?  Варианты ответов: а) Подписание контракта; б) Анализ и фильтрация с целью получения «шорт-листа»; в) Отгрузка пробной партии; г) Регистрация компании в торговом реестре.		

### 3. Задания закрытого типа.

#### 3.1. Тестовые задания.

##### Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какая база данных используется для поиска контрагентов по таможенной статистике международной торговли?

- а) «КонсультантПлюс»
- б) «Мой экспорт»
- в) «Comtrade»
- г) «Гарант»

Какой из перечисленных ресурсов является международной B2B-площадкой для поиска деловых партнёров?

- а) Федеральная таможенная служба России
- б) Alibaba Group
- в) «Росстат»
- г) «Опора России»

Каталоги каких мероприятий используются для сбора первичной информации о потенциальных партнёрах?

- а) Школьных олимпиад
- б) Международных выставок
- в) Спортивных соревнований
- г) Культурных фестивалей

Что такое «шорт-лист» иностранных контрагентов?

- а) Список компаний, с которыми уже заключены контракты
- б) Сокращённый список наиболее подходящих партнёров для дальнейших

переговоров

- в) Список компаний, отклонённых по результатам проверки
- г) Перечень товаров, предлагаемых на экспорт

## Тема 2.2. Использование открытых реестров и рейтингов для анализа контрагентов во внешнеэкономической деятельности. ПК 1.4, ПК 1.5.

### 1. Задания открытого типа.

#### 1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Какие открытые реестры могут быть использованы для проверки иностранного контрагента?	
2.	В чем отличие отраслевых рейтингов от международных рейтингов крупнейших компаний?	

#### 1.2. Контрольные задания.

##### Задание 1.

Составьте таблицу на тему: «Открытые реестры и рейтинговые системы для анализа иностранных контрагентов».

Отразите в таблице не менее 3 критериев: наименование реестра (или рейтинга); страна/регион действия; вид предоставляемой информации; периодичность обновления; возможности использования для внешнеэкономической деятельности.

##### Задание 2.

Проанализируйте ситуацию:

Перед подписанием контракта с новой иностранной компанией необходимо оценить её рыночную позицию и добросовестность.

Необходимо:

1. Перечислить не менее трёх открытых реестров, которые позволят проверить регистрационные данные контрагента (на примере стран Европейского Союза).
2. Указать, какие международные рейтинги помогают оценить масштаб деятельности компании.
3. Объяснить, как использовать вычислительную технику для обработки рейтинговой информации при ведении базы данных потенциальных партнёров.
4. Предложить порядок действий по ведению базы данных контрагентов с учётом требований к актуализации информации.

### 2. Задания комбинированного типа.

#### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Что из перечисленного является отраслевым рейтингом? Варианты ответов: а) Forbes Global 2000; б) Fortune Global 500; в) Рейтинг крупнейших металлургических компаний мира;		

	г) Рейтинг самых дорогих футбольных клубов.		
2.	<p>Как часто рекомендуется обновлять информацию в базе данных потенциальных партнёров?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>а) Один раз при создании базы;</p> <p>б) Регулярно по мере получения новых сведений;</p> <p>в) Только перед подписанием контракта;</p> <p>г) Никогда, данные не меняются.</p>		

### 3. Задания закрытого типа.

#### 3.1. Тестовые задания.

##### Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой из перечисленных реестров относится к открытым реестрам для проверки иностранного контрагента?

- а) Торговый реестр страны регистрации
- б) Внутренний журнал организации
- в) Реестр акционеров
- г) Кадровая база данных

Какой показатель является общим для большинства международных рейтингов крупнейших компаний?

- а) Количество сотрудников
- б) Объём годовой выручки
- в) Возраст компании
- г) Количество филиалов

Что такое «кредитный отчёт» контрагента?

- а) Документ, подтверждающий уплату налогов
- б) Сводная информация о платёжеспособности, кредитной истории и рисках компании
- в) Список банковских счетов компании
- г) Гарантийное письмо о намерениях

Какая информация о контрагенте содержится в торговом реестре (например, Companies House в Великобритании)?

- а) Полные тексты заключённых контрактов
- б) Сведения о директорах, статусе компании, дате регистрации
- в) Маркетинговая стратегия компании
- г) Перечень поставщиков и покупателей

#### **Тема 2.3. Информационно-аналитическая проверка надёжности зарубежного**

**партнёра. ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Какой перечень документов следует запросить у иностранного контрагента для проверки его благонадёжности?	
2.	Что такое кредитно-справочные бюро и какие услуги они предоставляют для составления информационного досье на партнёра?	

1.2. Контрольные задания.

Задание 1.

Составьте таблицу на тему: «Направления анализа документов иностранного контрагента».

Отразите в таблице не менее 5 критериев: вид документа; что проверяется; возможные риски при отсутствии проверки; рекомендуемая периодичность проверки.

Задание 2.

Проанализируйте ситуацию: Российская компания получила предложение от иностранной фирмы (зарегистрированной в одной из стран Европейского Союза) на поставку оборудования с отсрочкой платежа. Менеджер по внешнеэкономической деятельности должен проверять благонадёжность контрагента.

Необходимо:

1. Перечислить не менее трёх информационных ресурсов (открытых реестров, баз данных) для проверки.
2. Указать, какие документы следует запросить у контрагента и какие аспекты деятельности они позволяют проверить.
3. Объяснить, как использовать телекоммуникационную связь для верификации информации.
4. Предложить план действий по проведению информационно-аналитической проверки (не менее 4 последовательных шагов).

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой документ в первую очередь подтверждает факт регистрации иностранной компании и её статус на текущую дату?  Варианты ответов: а) Коммерческое предложение; б) Свидетельство о регистрации или выписка из торгового реестра; в) Банковская гарантия; г) Транспортная накладная.		
2.	Что означает термин «Good Standing»		

<p>(удостоверение добросовестности) в контексте проверки контрагента?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>а) Компания имеет высокий рейтинг;</p> <p>б) Компания является резидентом офшорной зоны;</p> <p>в) Компания зарегистрирована, действует, не находится в процедуре ликвидации или банкротства;</p> <p>г) Компания имеет лицензию.</p>		
--	--	--

### 3. Задания закрытого типа.

#### 3.1. Тестовые задания.

##### Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какие из перечисленных организаций являются кредитно-справочными бюро?

- а) Федеральная налоговая служба
- б) Dun & Bradstreet, Creditreform
- в) Торгово-промышленная палата
- г) Министерство финансов

Что из перечисленного относится к финансовой отчётности контрагента?

- а) Устав
- б) Бухгалтерский баланс и отчёт о прибылях и убытках
- в) Приказ о приёме на работу директора
- г) График отпусков

Какой способ связи предпочтителен для официального запроса документов у иностранного контрагента?

- а) Социальные сети
- б) Электронная почта с корпоративного адреса или факсимильная связь
- в) СМС-сообщения
- г) Мессенджеры без фиксации переписки

В какой системе целесообразно вести структурированную базу данных по контрагентам?

- а) Текстовый документ в свободной форме
- б) База данных или специализированная CRM-система
- в) Рукописная тетрадь
- г) Электронная таблица без ограничений по объёму

## **Раздел 3. ДОКУМЕНТАРНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ, ОТЧЁТНОСТЬ И ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ВО ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Тема 3.1. Техническое и организационное обеспечение документооборота во внешнеэкономической деятельности. ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.**

## 1. Задания открытого типа.

### 1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Что понимается под правилами административного документооборота применительно к внешнеэкономической деятельности?	
2.	Какие требования информационной безопасности должны соблюдаться при работе с документацией коммерческого характера?	

### 1.2. Контрольные задания.

#### Задание 1.

Составьте таблицу на тему: «Автоматизированное рабочее место специалиста по внешнеэкономической деятельности: технические и программные средства».

Отразите в таблице не менее 3 критериев: наименование средства; назначение; периодичность использования; требования к квалификации персонала; меры информационной безопасности.

#### Задание 2.

Проанализируйте ситуацию:

В организации внедряется система электронного документооборота для сопровождения внешнеторговых контрактов. Руководитель отдела поручил сотруднику разработать правила маршрутизации и контроля исполнения документов.

Необходимо:

1. Определить, какие правила административного документооборота должны быть установлены для регистрации входящих документов от иностранных контрагентов (не менее трёх).

2. Указать, какие виды вычислительной и копировальной техники необходимы для работы с документацией.

3. Объяснить, какие положения трудового законодательства регулируют допуск сотрудников к документам, содержащим коммерческую тайну.

4. Предложить алгоритм контроля за исполнением документов в системе электронного документооборота (не менее 4 последовательных шагов).

## 2. Задания комбинированного типа.

### 2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Что входит в состав автоматизированного рабочего места специалиста по внешнеэкономической деятельности?  Варианты ответов: а) Только принтер; б) Только стол и стул; в) Компьютер, сканер, принтер, многофункциональное устройство,		

	программное обеспечение; г) Факсимильный аппарат без компьютера.		
2.	Какое требование информационной безопасности является обязательным при работе с документацией, содержащей коммерческую тайну?  Варианты ответов: а) Хранение документов в открытом доступе; б) Разграничение прав доступа и регистрация действий пользователей; в) Публикация документов на сайте; г) Уничтожение документов после прочтения.		

### 3. Задания закрытого типа.

#### 3.1. Тестовые задания.

##### Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Как осуществляется маршрутизация документов в системе электронного документооборота?

- а) Каждый сотрудник сам передаёт документ на своё усмотрение
- б) Документ движется по заранее определённому маршруту (последовательность исполнителей)
- в) Документы не маршрутизируются, а только хранятся
- г) Маршрутизация происходит только для внутренних документов

Какое устройство используется для создания электронных копий бумажных документов?

- а) Только принтер
- б) Сканер или многофункциональное устройство с функцией сканирования
- в) Факс
- г) Калькулятор

Какой нормативный правовой акт в Российской Федерации регулирует отнесение сведений к коммерческой тайне?

- а) Федеральный закон «О коммерческой тайне»
- б) Трудовой кодекс Российской Федерации (только в части ответственности)
- в) Гражданский кодекс Российской Федерации (отдельные статьи)
- г) Налоговый кодекс Российской Федерации

Какая ответственность предусмотрена за разглашение коммерческой тайны сотрудником организации?

- а) Только дисциплинарная ответственность
- б) Дисциплинарная, гражданско-правовая, административная и уголовная (в зависимости от последствий)
- в) Только моральная ответственность
- г) Ответственность не предусмотрена

**Тема 3.2. Современные цифровые инструменты для подготовки отчётности и анализа данных. ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.5.**

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос	Ответ
1.	Каков порядок составления установленной отчётности по результатам внешнеэкономической деятельности?	
2.	Какие возможности предоставляют современные цифровые инструменты (включая элементы искусственного интеллекта) для анализа данных и автоматизации отчётности?	

1.2. Контрольные задания.

Задание 1.

Составьте таблицу на тему: «Виды отчётности по внешнеэкономической деятельности и цифровые инструменты для её подготовки».

Отразите в таблице не менее 5 критериев: вид отчётности; государственный орган – получатель; периодичность представления; возможные цифровые инструменты для автоматизации; требования к электронной подписи.

Задание 2.

Проанализируйте ситуацию:

На предприятии принято решение автоматизировать подготовку статистической отчётности во внешнеэкономической деятельности с использованием элементов искусственного интеллекта.

Необходимо:

1. Перечислить не менее трёх видов отчётов, которые могут быть автоматизированы.

2. Указать, какие меры контроля должны быть установлены для минимизации ошибок при автоматизированном заполнении форм.

3. Объяснить, сохраняется ли юридическая сила документов, сформированных с помощью систем искусственного интеллекта, и какие условия для этого необходимы.

4. Предложить алгоритм внедрения цифрового инструмента автоматизации отчётности с учётом требований законодательства (не менее 4 последовательных шагов).

2. Задания комбинированного типа.

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	Какой документ является первичным учётным документом, фиксирующим факт выполнения внешнеторговой сделки?  Варианты ответов: а) Приказ о приёме на работу; б) Акт проверки документации; в) Коммерческий инвойс;		

	г) Календарный план.		
2.	<p>Какой цифровой инструмент позволяет автоматически извлекать данные из счетов-фактур и транспортных документов для заполнения отчётности?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>а) Система оптического распознавания символов;</p> <p>б) Текстовый редактор;</p> <p>в) Графический редактор;</p> <p>г) Электронная почта.</p>		

### 3. Задания закрытого типа.

#### 3.1. Тестовые задания.

##### Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Что такое реестр документации по внешнеторговому контракту?

- а) Список сотрудников, работающих с контрактом
- б) Систематизированный перечень всех документов, относящихся к контракту
- в) Журнал регистрации входящих звонков
- г) Перечень товаров, поставляемых по контракту

Какой документ подтверждает соответствие экспортируемой продукции требованиям страны-импортёра?

- а) Заявление на отпуск
- б) Сертификат соответствия или декларация о соответствии
- в) Акт сверки взаимных расчётов
- г) Должностная инструкция

Какая информация вносится в реестр документации по внешнеторговому контракту?

- а) Тексты переговоров
- б) Номер документа, дата, наименование, количество листов, место хранения
- в) Личные данные сотрудников
- г) Курсы валют на дату подписания

Какой международный акт устанавливает правила оформления коммерческих документов (инвойс, упаковочный лист)?

- а) Киотская конвенция (Международная конвенция об упрощении и гармонизации таможенных процедур)
- б) Женевская конвенция о защите прав человека
- в) Венская конвенция о дорожном движении
- г) Маастрихтский договор

#### **1.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.**

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS при зачете с оценкой

Оценка по шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале	Определение
A	90 – 100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70 – 74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 – 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной сдачи
F	0 – 34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

**6.4. Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.**

## **2. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)**

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю

лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателями. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

#### Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

#### Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до

15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

### **3. Учебная литература и ресурсы информационно- телекоммуникационной сети Интернет**

#### **8.1. Основная литература**

1. Организация и таможенное обеспечение внешнеэкономической деятельности : учебное пособие / О. Д. Фальченко, Е. Г. Стремоусова, Д. М. Простова, В. Е. Ковалев. — Екатеринбург : УрГЭУ, 2025. — 101 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Ворникова, Е. Д. Правовое регулирование внешней торговли услугами в цифровой экономике : монография / Е. Д. Ворникова. - Москва : Юстицинформ, 2024. - 248 с. - ISBN 978-5-7205-2022-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2147362>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Григоренко, О. В. Внешнеэкономическая деятельность организации : учебное пособие / О. В. Григоренко, И. Г. Черненькая. — Москва : РТУ МИРЭА, 2023. — 77 с. — ISBN 978-5-7339-1701-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/329048>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **8.2. Дополнительная литература**

1. Дегтярева, О. И. Управление внешнеэкономической деятельностью в РФ в условиях интеграции в рамках ЕАЭС : учебное пособие / под ред. О.И. Дегтяревой. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2026. — 368 с. - ISBN 978-5-16-021862-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2239900>. – Режим доступа: по подписке.
2. Внешнеэкономическая деятельность. Сборник задач, ситуаций и тестов : учебное пособие / Е.В. Карпунина, А.Ю. Карпунин, Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 228 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2192605. - ISBN 978-5-16-020770-4. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2192605>. – Режим доступа: по подписке.

### 8.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ (последняя редакция)
2. Федеральный закон «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 03.08.2018 N 289-ФЗ (последняя редакция)

### 8.4 Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» <https://cyberleninka.ru/>
2. Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com/>
3. Электронно-библиотечная система «ЗНАНИУМ» <https://znanium.ru>

## **9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы** Требования к аудитории:

- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:

- Доска
- проектор
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:

- пакет Microsoft Office