

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Структурное подразделение «Экономики и цифровых бизнес-технологий (123)»

УТВЕРЖДЕНА:
на заседании кафедры
Протокол №6 от 12 февраля 2026 г.

Рабочая программа дисциплины

«ДОКУМЕНТООБОРОТ УЧАСТНИКОВ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Специальность: 38.05.02 Таможенное дело

Экономико-правовое обеспечение таможенной деятельности

Квалификация: Специалист таможенного дела

Форма обучения: очная

Документ подписан простой электронной подписью Составитель программы: Юшина Юлия Александровна Дата подписания: 19.05.2026

Документ подписан простой электронной подписью Утвердил: Нечаев Андрей Сергеевич Дата подписания: 14.06.2026
--

Документ подписан простой электронной подписью Согласовал: Барыкина Юлия Николаевна Дата подписания: 14.06.2026

Год набора – 2026

Иркутск, 2026 г.

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина «Документооборот участников внешнеэкономической деятельности» обеспечивает формирование следующих компетенций с учётом индикаторов их достижения

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
ПК-3 Способен применять программные средства обработки экономической информации таможенными органами и участниками внешнеэкономической деятельности	ПК-3.2

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы

Код индикатора	Содержание индикатора	Результат обучения
ПК-3.2	Обладает навыками ведения электронного документооборота по внешнеэкономической деятельности	Знать различные аспекты внешнеэкономической деятельности; международные соглашения и договоры в сфере стандартов и требований к продукции; методы и основы системного анализа внешнеэкономической информации; правила оформления электронной документации по внешнеторговому контракту Уметь разрабатывать стратегические и текущие планы для осуществления организацией внешнеэкономической деятельности; проводить контроль результатов внешнеэкономической деятельности организации Владеть навыками обобщения и систематизации требований законодательства РФ, международных соглашений и договоров к внешнеэкономической деятельности; навыками ведения электронного документооборота по внешнеэкономической деятельности

2 Место дисциплины в структуре ООП

Изучение дисциплины «Документооборот участников внешнеэкономической деятельности» базируется на результатах освоения следующих дисциплин/практик: «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Таможенное право»

Дисциплина является предшествующей для дисциплин/практик:
«Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

3 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет – 5 ЗЕТ

Вид учебной работы	Трудоемкость в академических часах (Один академический час соответствует 45 минутам астрономического часа)	
	Всего	Семестр № 10
Общая трудоемкость дисциплины	180	180
Аудиторные занятия, в том числе:	60	60
лекции	30	30
лабораторные работы	0	0
практические/семинарские занятия	30	30
Самостоятельная работа (в т.ч. курсовое проектирование)	120	120
Трудоемкость промежуточной аттестации	0	0
Вид промежуточной аттестации (итогового контроля по дисциплине)	Зачет	Зачет

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Сводные данные по содержанию дисциплины

Семестр № 10

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						СРС		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)		№	Кол. Час.	
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Основные группы внешнеторговой документации	1, 2, 3, 4	18			1, 2, 4, 5	18	1, 2	60	Устный опрос
2	Документооборот в разных отраслях хозяйствования	5, 6, 7	12			3, 6, 7	12	1, 2	60	Устный опрос
	Промежуточная аттестация									Зачет
	Всего		30				30		120	

4.2 Краткое содержание разделов и тем занятий

Семестр № 10

№	Тема	Краткое содержание
1	Основные группы внешнеторговой документации	Договорные обязательства международного характера. Понятие и признаки внешнеэкономической сделки. Различие понятий «внешнеторговая» и «внешнеэкономическая»

		сделка. Форма и порядок заключения внешнеэкономической сделки. Классификация контрагентов как субъектов международных коммерческих операций. Методы осуществления международных коммерческих операций. Основные документы в ВЭД
2	Документооборот в разных отраслях хозяйствования	Особенности документов и документооборота при осуществлении различных международных операций.

4.3 Перечень лабораторных работ

Лабораторных работ не предусмотрено

4.4 Перечень практических занятий

Семестр № 10

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Методы осуществления международных коммерческих операций	4
2	Система внешнеторговой документации, используемой в сфере внешнеторговой деятельности	4
3	Документы по банковскому взаимодействию	4
4	Основные виды коммерческих документов, применяемых во внешнеторговой деятельности	6
5	Применение российских и международных классификаторов и справочников: БИК, IBAN, SWIFT code	4
6	Международная унификация транспортных документов	4
7	Виды документов, представляемых в таможенный орган при совершении различных таможенных операций и таможенных процедурах	4

4.5 Самостоятельная работа

Семестр № 10

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Подготовка к зачёту	20
2	Подготовка к практическим занятиям	100

В ходе проведения занятий по дисциплине используются следующие интерактивные методы обучения: Дискуссия, видеоконференция

5 Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

5.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1.1 Методические указания для обучающихся по практическим занятиям

Документооборот участников внешнеэкономической деятельности : методические указания по проведению практических (семинарских) занятий для специалистов, обучающихся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», очная форма обучения / сост. И. А. Слободняк, 2021. - 7.

<http://elib.istu.edu/viewer/view.php?file=/files3/er-27178.pdf>

5.1.2 Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе:

Документооборот участников внешнеэкономической деятельности : методические указания по проведению самостоятельных работ студентов для специалистов, обучающихся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», очная форма обучения / сост. И. А. Слободняк, 2021. - 10.

<http://elib.istu.edu/viewer/view.php?file=/files3/er-27179.pdf>

6 Фонд оценочных средств для контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля

6.1.1 семестр 10 | Устный опрос

Описание процедуры.

Для закрепления пройденного материала необходимо оценить качество усвоения теоретических положений и систематизировать учебный материал, соответствующий программе курса.

Критерии оценивания.

"Отлично" выставляется, если обучающийся на высоком уровне демонстрирует способность раскрывать понятия, применять профессиональную терминологию; конкретные умения по обозначенным темам ; "Хорошо" выставляется, если обучающийся с незначительными неточностями раскрывает понятия, применяет профессиональную терминологию; конкретные умения по обозначенным темам; "Удовлетворительно" выставляется, если обучающийся с существенными неточностями раскрывает понятия, применяет профессиональную терминологию; конкретные умения по обозначенным темам; "Неудовлетворительно" выставляется, если обучающийся неверно раскрывает понятия, применяет профессиональную терминологию; конкретные умения по обозначенным темам.

6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

6.2.1 Критерии и средства (методы) оценивания индикаторов достижения компетенции в рамках промежуточной аттестации

Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации
ПК-3.2	Четко и полно раскрывает понятия и	Устный опрос

	задачи внешнеэкономической деятельности и документооборота; знает основы, правила и документы ВЭД; на высоком профессиональном уровне проводит системный анализ внешнеэкономической информации; обладает навыками ведения электронного документооборота по внешнеэкономической деятельности; умеет проводить контроль результатов внешнеэкономической деятельности организации	
--	--	--

6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

6.2.2.1 Семестр 10, Типовые оценочные средства для проведения зачета по дисциплине

6.2.2.1.1 Описание процедуры

Зачет по дисциплине проводится в виде устного собеседования или тестирования. В случае устного собеседования студент готовится к зачету по заранее предложенным вопросам и/ или заданиям.

Пример задания:

Пример задания для проведения зачета

1. Понятие и виды деловой переписки, классификация деловых писем.
2. Российские и международные правовые источники, определяющие стандарты составления деловых документов (деловых писем), применяемых в практике внешнеэкономической деятельности.

6.2.2.1.2 Критерии оценивания

Зачтено	Не зачтено
выставляется, если обучающийся знает основ ВЭД и документооборота, допускает неточности в ответе на вопросы, незначительно нарушает логическую последовательность в изложении программного материала	выставляется, если обучающийся не знает основ ВЭД и документооборота, допускает грубые неточности в ответе на вопросы, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала

7 Основная учебная литература

1. Документооборот участников внешнеэкономической деятельности : методические указания по проведению практических (семинарских) занятий для специалистов, обучающихся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», очная форма обучения / сост. И. А. Слободняк, 2021. - 7.

[Сайт] – URL: <http://elib.istu.edu/viewer/view.php?file=/files3/er-27178.pdf>

2. Документооборот участников внешнеэкономической деятельности : методические указания по проведению самостоятельных работ студентов для специалистов, обучающихся по специальности 38.05.02 «Таможенное дело», очная форма обучения / сост. И. А. Слободняк, 2021. - 10.

[Сайт] – URL: <http://elib.istu.edu/viewer/view.php?file=/files3/er-27179.pdf>

3. Кулешов А.В., Желтова Л.А., Шишкина О.В. Контракты и внешнеторговая документация. - 2-е издание Троицкий мост - 2019 (учебное пособие)

[Сайт] – URL: <http://www.iprbookshop.ru/40866.html>

4. Лашко С.И., Пастухова И.О., Международный бизнес. Переговоры, контакты, контракты. - Южный институт менеджмента - 2017

[Сайт] – URL: <http://www.iprbookshop.ru/25972.html>

8 Дополнительная учебная литература и справочная

1. Белов А. Н. Делопроизводство и документооборот : учеб. пособие / А. Н. Белов, А. А. Белов, 2006. - 620.

2. Куняев Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебник для вузов по направлениям 032000 "Документоведение и архивоведение", 080500 "Менеджмент", 090100 "Информационная безопасность" [и др.] / Н. Н. Куняев, А. С. Демушкин, А. Г. Фабричнов, 2011. - 449.

9 Ресурсы сети Интернет

1. <http://library.istu.edu/>
2. <https://e.lanbook.com/>
3. <http://elib.istu.edu/>

10 Профессиональные базы данных

1. <http://grebennikon.ru/>
2. <http://www.iprbookshop.ru/>
3. <http://bookonlime.ru>.
- 4 <http://www.rsl.ru>
5. <http://csl.isc.irk.ru/>

11 Перечень информационных технологий, лицензионных и свободно распространяемых специализированных программных средств, информационных справочных систем

1. СПС "Консультант Плюс"_поставка 2024-25
2. Microsoft Windows Seven Professional (Microsoft Windows Seven Starter) - Seven, Vista, XP_prof_64, XP_prof_32 - поставка 2010

3. Microsoft Office Standard 2010_RUS_ поставка 2010 от ООО "Азон"

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - комплект учебной мебели, рабочее место преподавателя, доска. Мультимедийное оборудование (в том числе переносное): мультимедийный проектор, экран с электроприводом, акустическая система + ПК с выходом в Internet. Комплект мебели, доска, маркер или мел Лицензионное программное обеспечение

2. Учебная аудитория для проведения лабораторных/практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации/ Мультимедийное оборудование (в том числе переносное): - мультимедийный проектор, экран с электроприводом, акустическая система + ПК с выходом в Internet. Комплект мебели, доска, маркер или мел. Лицензионное программное обеспечение.

3. Помещение для самостоятельной работы.