

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Кафедра гражданского и гражданского процессуального права

Рег. № ПОААТК.04-15
« 16 » 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического факультета

Б. А. Мкртычян

(Подпись)
Юридический факультет
г. Новосибирск * Инновационно-образовательный центр * Россия * Инновации

ФГОС 2020 г. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.10 Внешнеэкономическое право
(Шифр и наименование дисциплины)

40.04.01 Юриспруденция

(Код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)

Правовое обеспечение развития
агропромышленного комплекса

Типы профессиональной
деятельности:

Правоприменительный, консультационный,
организационно-управленческий
Направленность (профиль)

Курс: 2
Факультет (институт)
Юридический

Семестр: 3

очная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	очно-заочная	заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	5/180			3
В том числе,				
Контактная работа	28			3
Занятия лекционного типа	10			3
Занятия семинарского типа	18			3
Самостоятельная работа, всего	152			3
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР				
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	Э			3

Новосибирск 2026

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — **магистратура** к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки

40.04.01 Юриспруденция

шифр, наименование направления подготовки, уровень подготовки

Утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1451

Программу разработал (и):

Доцент, Д.Ю.Н.

(должность)


(подпись)

Лисица В.Н.

(ФИО)

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Внешнеэкономическое право» в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом ПООП (при наличии) направлена на формирование следующих компетенций (УК, ОПК, ПК, ПСК, ПКО, ПКР, ПКВ¹):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ²	Запланированные результаты обучения
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Составляет и редактирует различные академические и профессиональные тексты на русском языке	Знать: Лингвистические средства иностранного языка, необходимые для профессионального сотрудничества. Особенности профессионального общения в избранной сфере в стране изучаемого языка. Новые информационные технологии, используемые в учебном процессе и профессиональной деятельности. Уметь: Творчески переработать найденную профессионально-ориентированную иноязычную информацию в соответствии с поставленной коммуникативной задачей. Самостоятельно выражать свои коммуникативные намерения на профессиональные темы в устной и письменной форме на иностранном языке. Делать краткую аннотацию, найденного в Интернете аутентичного материала по заданной тематике. Владеть: Навыками поиска необходимой профессионально-ориентированной информации в интернете. Приемами выделения и закрепления наиболее важной иноязычной информации, связанной с будущей профессиональной деятельностью. Навыками поискового, ознакомительного, изучающего и аналитического чтения.
	ИУК-4.2. Составляет и редактирует различные академические и	Знать: специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке;

¹ **УК** – универсальные компетенции, **ОПК** – общепрофессиональные компетенции, **ПК** – профессиональные компетенции, **ПСК** – профессионально-специализированные компетенции, **ПКО** – профессиональные компетенции, установленные ПООП как обязательные, **ПКР** – профессиональные компетенции, установленные ПООП как рекомендуемые, **ПКВ** – профессиональные компетенции, установленные ОО.

² Например: **ИУК-1.1** – 1-й индикатор компетенции УК-1; **ИПКО-1.1** – 1-й индикатор компетенции ПКО-1.

	профессиональные тексты на иностранном языке ИУК-4.3. Представляет результаты профессиональной, в том числе академической, деятельности на различных публичных мероприятиях, выбирая наиболее подходящие коммуникативные технологии	нормы, правила, закономерности общения, особенности коммуникативно-речевого взаимодействия, традиции и специфику межкультурной коммуникации. Уметь: формулировать и реализовывать коммуникацию в различных сферах жизнедеятельности, анализировать, планировать и осуществлять речевое поведение. Владеть: навыками делового общения для профессионального взаимодействия общения в устной и письменной форме, а также в объеме, необходимом для получения информации. Знать: юридическую лексику на русском и иностранном языках, основы грамматики русского языка и базовые правила использования иностранного языка в профессиональной деятельности и общении относительно юридических дел, юридических действий, юридических документов; Уметь: формулировать адекватные условиям конкретной ситуации делового общения устные выступления и письменные тексты в профессиональной сфере с целью воздействия на партнера по общению и использовать при этом специальную юридическую лексику в устном общении и переписке на русском и иностранном языках; представлять результаты профессиональной, в том числе академической, деятельности на различных публичных мероприятиях; Владеть: навыками осуществления речевой деятельности в рамках делового общения с использованием средств русского и иностранного языков, формирования правовых позиций и изложения их в текстах официальных документов, а также ведения деловой переписки с использованием специальных юридических терминов и формулировок.
ПК-1. Способен квалифицированно реализовывать нормы материального и	ИПК-1.1. Выявляет и критически оценивает значение юридически значимых фактов как	Знать: основы культуры научного исследования и современные информационно-коммуникационные технологии в научных исследованиях в

процессуального права в профессиональной деятельности	оснований в реализации норм права	сфере публичного и частного права Уметь: выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника, в сфере публичного и частного права Владеть: навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий в сфере публичного и частного права.
	ИПК-1.2. Определяет нормы материального и процессуального права, подлежащие применению	Знать: возможные сферы и направления профессиональной самореализации, пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития в сфере публичного и частного права. Уметь: выявлять и формулировать проблемы собственного развития, исходя из этапов профессионального роста и тенденций развития области публичного и частного права. Владеть: приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач в области публичного и частного права.
	ИПК-1.3. Владеет опытом правильного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать: признаки нормативных правовых актов материального и процессуального права; значение юридически значимых фактов и обстоятельствах для реализации норма права; о нормативных правовых актах, подлежащих применению; формы реализации норм материального и процессуального права; процессы формирования и развития основ правоприменительной практики в сфере правового регулирования; Уметь: применять полученные знания для понимания закономерностей правоприменения; использовать методы разработки и анализа концептуальных и теоретических моделей; выявлять юридически значимые фактические

		данные и обстоятельства; определять нормы права, подлежащие применению; разграничивать материальные и процессуальные нормы; уяснять смысл и содержание правовых норм; реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в различных формах; Владеть: методикой самостоятельного изменения и применения норм права; опытом правильного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; способами использования разных форм реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
--	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Внешекономическое право» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений*.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Актуальные проблемы предпринимательского права в сфере агропромышленного комплекса», «Методология юридической науки», «Современные информационные технологии и их роль в правоприменительной и научно-исследовательской деятельности» и является основой для последующего прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы и преддипломной практики).

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 3					
1	Понятие и сущность внешнеэкономического права	2	4	32	38	УК-4; ПК-1
2	Источники внешнеэкономического права	2	2	31	37	
3	Правоприменение во внешнеэкономическом праве	2	4	30	40	
4	Внешнеэкономические договоры	2	4	32	38	
5	Внешнеэкономические споры	2	4			
	Подготовка к экзамену			27	27	
	Форма промежуточного контроля (Экзамен)					
	Всего	10	18	152	180	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, экзамена³.

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Понятие и сущность внешнеэкономического права

Предмет, методы и сущность внешнеэкономического права. Понятие внешнеэкономической деятельности. Понятие и виды внешнеэкономических отношений. Субъекты внешнеэкономического права

Тема 2. Источники внешнеэкономического права

Универсальные, региональные и двусторонние международные договоры. Законодательство Российской Федерации в сфере внешнеэкономической деятельности. Обычаи делового оборота и торговые обыкновения. Lex mercatoria. Международная коммерческая и арбитражная практика. «Мягкое право».

Тема 3. Правоприменение во внешнеэкономическом праве

³ Согласно учебному плану.

Понятие, природа, назначение и структура коллизионной нормы. Формулы прикрепления. Применение коллизионной нормы. Способы квалификации. Личный закон индивидуального предпринимателя и юридического лица. Применимое право ко внешнеэкономическому договору. Применение иностранного права. Автономия воли сторон. Публичный порядок. Императивные нормы. Обратная отсылка. Хромающие отношения.

Тема 4. Внешнеэкономические договоры

Понятие и виды внешнеэкономических договоров. Условия и форма внешнеэкономических договоров. Договорный статут (применимое право) ко внешнеэкономическому договору. Принципы УНИДРУА международных коммерческих договоров. Международная купля-продажа. Инкотермс 2020. Международные расчеты.

Тема 5. Внешнеэкономические споры

Понятие и виды внешнеэкономических споров. Международная подсудность. Компетенция российских судов по разрешению внешнеэкономических споров. Международный коммерческий арбитраж. Арбитражное соглашение. Признание и приведение в исполнение решений иностранных судов и иностранных арбитражных решений на территории Российской Федерации.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы⁴

✓ 1. Внешнеэкономическая деятельность организации : учебник / А.А. Чурсин, В.А. Ермаков, С.В. Назюта, С.Ю. Муртузалиева. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 555 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2137621. - ISBN 978-5-16-019792-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2137621>.

4.2. Список дополнительной литературы⁵

✓ 1. Актуальные проблемы права : учебник для магистратуры / под ред. Р. В. Шагиевой. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 352 с. - ISBN 978-5-91768-697-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1906884>.

✓ 2. Сберегаев, Н. А. Практикум по внешнеэкономической деятельности предприятий : учебное пособие / Н.А. Сберегаев. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 369 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5d1079ac8c1761.83268601. - ISBN 978-5-16-014202-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1939944>

— Режим доступа: по подписке.

⁴ Не более 3 источников.

⁵ Не более 5 источников, нормативные акты включаются на усмотрение преподавателя.

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1	Справочно-правовой портал и справочная система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
2	Справочно-правовой портал и система «Гарант»	www.garant.ru
3	Портал внешнеэкономической информации	http://www.ved.gov.ru/
4	Сайт: Все о внешнеэкономической деятельности в России	https://ved.today/
5	Сайт: Министерства экономического развития РФ	https://www.economy.gov.ru/
6	Сайт Министерства экономического развития РФ: Внешнеэкономическая деятельность	https://www.economy.gov.ru/material/directions/vneshneekonomicheskaya_deyatelnost/
7	Сайт: Особенности и виды осуществления внешнеэкономической деятельности	https://ucsol.ru/ved-vneshneekonomicheskaya-deyatelnost

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и самостоятельной работы

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающимися на юридическом факультете ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ / Новосибирский гос. аграр. ун-т, Юрид. фак.; сост.: В.С. Курчеев, Г.К. Демидов. – Новосибирск: ИЦ НГАУ «Золотой колос», 2023. – 23 с

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	<i>MS Windows 2007</i>	<i>Microsoft</i>
2.	<i>MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)</i>	<i>Microsoft</i>
3.	<i>Броузер Mozilla FireFox</i>	<i>Mozilla Public License</i>
4.	<i>Почтовый клиент Thunderbird</i>	<i>Mozilla Public License</i>
5.	<i>Файловый менеджер FreeCommande</i>	<i>Бесплатная</i>

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1	Презентация	Нормирование негативных воздействий на окружающую природную среду	16 слайдов
2	Презентация	Техническое нормирование и лицензирование в сфере охраны окружающей среды	14 слайдов
3	Презентация	Правовая охрана земель	26 слайдов
4	Презентация	Правовая охрана недр. Правовая охрана лесов и нелесной растительности	12 слайдов
5	Презентация	Права и обязанности граждан в сфере охраны окружающей среды и природопользования	18 слайдов
6	Презентация	Ответственность за экологические правонарушения	16 слайдов

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
НК-538	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	Компьютер - 1 шт., акустическая система - SVEN 380; мультимедийное оборудование : проектор BENQ, экран для проектора, крепл. каб; программное обеспечение - 7-Zip 19.00 (x64), Adobe Acrobat Reader DC-Russian, AIMP, doPDF 7.3 printer, Excel, Master PDF Editor 3.6, Microsoft Edge; стенды - 12 стендов; мебель - 1 кафедра, 22 стола, 18 скамеек, 2 стула, 1 встроенный шкаф, доска.
НК-534	Учебная аудитория для проведения практических и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.	Компьютер - 1 шт.; акустическая система - ОКЛИК ОК-165; мультимедийное оборудование - проектор ACER, экран для проектора, крепл. каб.; программное обеспечение - 7-Zip 19.00 (x64), Adobe Acrobat Reader DC-Russian, AIMP, doPDF 7.3 printer, Excel, Master PDF Editor 3.6, Microsoft Edge; стенды - 6 стендов; мебель - 1 кафедра, 15 столов, 14 скамеек, 2 стула, 1 встроенный шкаф, доска.

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценивания (за семестр).

Исходные данные по дисциплине:

по очной форме: количество кредитов — 5; лекций — 10 часов, практических занятий — 18 часов; самостоятельной работы — 152 часа, всего — 180 часов.

по очно-заочной (вечерней) форме: количество кредитов — 0; лекций — 0 часов, практических занятий — 0 часов; самостоятельной работы — 0 часов, всего — 0 часов.

по заочной форме: количество кредитов — 0; лекций — 0 часов, практических занятий — 0 часов, самостоятельной работы — 0 часов, всего — 0 часов.

Форма аттестации – Экзамен.

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система.

Исходные данные по дисциплине:

по очной форме: количество кредитов — 5; лекций — 10 часов, практических занятий — 18 часов; самостоятельной работы — 152 часа, всего — 180 часов.

Оценку «отлично» заслуживает ответ, содержащий:

— глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретной дисциплины, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой;

— отчетливое и свободное владение понятийно-терминологическим аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области;

— знание основной литературы и дополнительной литературой;

— знание и использование диссертационных исследований по рассматриваемой проблеме;

— проведение сравнительно-правового анализа с аналогичными правовыми институтами зарубежного права;

— умение выполнять предусмотренные программой задания;

— логически корректное и убедительное изложение ответа.

Оценку «хорошо» заслуживает ответ, содержащий:

- знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса;
 - умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем программы;
 - знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы;
 - использование диссертационных исследований по рассматриваемой проблеме;
 - умение выполнять предусмотренные программой задания;
- в целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает ответ, содержащий:

- фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины;
- неполное знакомство с рекомендованной литературой;
- частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий;
- стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии:

- незнания либо отрывочного представления учебно-программного материала;
- неумения выполнять предусмотренные программой задания.

Студенты обязаны посещать аудиторные занятия, поэтому те из них, кто имеет пропуски более чем 40% занятий по неуважительным причинам, оцениваются на «неудовлетворительно» вне зависимости от набранных баллов.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО
Университета биотехнологий
протокол от « 25 » декабря 2025г. № 08

Рабочая программа обсуждена и прошла утверждение в заседании кафедры
Протокол от « 12 » января 2026г. № 05

Заведующий кафедрой
(должность)


(подпись)

Шабалина Е.Л.
(ФИО)

Председатель методической
комиссии факультета
(должность)


(подпись)

Мкртычян Б.А.
(ФИО)

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий,
протокол от «__» ____ 20__ №__

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)
(должность)

подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий,
протокол от «__» ____ 20__ №__

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)
(должность)

подпись

ФИО