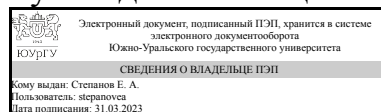


УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель специальности



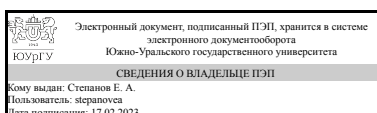
Е. А. Степанов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.18 Основы документооборота в таможенных органах
для специальности 38.05.02 Таможенное дело
уровень Специалитет
форма обучения очная
кафедра-разработчик Таможенное дело

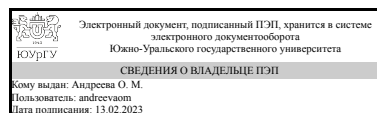
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело, утверждённым приказом Минобрнауки от 25.11.2020 № 1453

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



Е. А. Степанов

Разработчик программы,
старший преподаватель



О. М. Андреева

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование у студентов специальных знаний, теоретических основ и практических навыков в области делопроизводства и организации документооборота в таможенных органах РФ. Задачи дисциплины: - ознакомление с существующей в настоящее время практикой работы с информацией и документами в управленческой деятельности таможенных органов; - ознакомление с нормативно-методической базой документационного обеспечения управления деятельностью таможенных органов; - формирование представлений о процессе делопроизводства в таможенных органах, а также методах и средствах, необходимых для организации документационного и информационного обеспечения деятельности таможенных органов; - формирование навыков подготовки и оформления документов в управленческой деятельности таможенных органов; - ознакомление с порядком проведения экспертизы ценности документов и организации архива в таможенных органах; - изучение принципов и особенностей электронного документооборота в таможенных органах.

Краткое содержание дисциплины

Роль, значение и содержание делопроизводства в таможенных органах. Документы и системы документации в таможенных органах. Требования к оформлению документов в таможенных органах. Документооборот в таможенных органах. Особенности работы с обращениями граждан в таможенных органах РФ. Организация работы с документами в делопроизводстве. Организация документов в архиве таможенного органа. Организация работы архива таможенного органа. Система электронного документооборота в таможенных органах РФ.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | Знает: основы информационной и библиографической культуры, необходимые для решения информационно-коммуникационных задач с учетом основных требований информационной безопасности; основные приемы и методы сбора, обработки и анализа для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества; принципы и особенности электронного документооборота в таможенных органах Умеет: решать стандартные задачи в профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий Имеет практический опыт: работы с информацией и документами в управленческой деятельности таможенных органов; подготовки и оформления документов в управленческой деятельности таможенных органов |

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

| | |
|---|--|
| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана | Перечень последующих дисциплин, видов работ |
| 1.Ф.09 Экономика предприятия (организации) | 1.Ф.36 Организация и проведение государственных закупок в таможенных органах |

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

| Дисциплина | Требования |
|--|---|
| 1.Ф.09 Экономика предприятия (организации) | <p>Знает: теоретические основы и закономерности функционирования хозяйствующих субъектов в рыночных условиях; научные основы рациональной организации производства и факторы, влияющие на деятельность предприятий на микро- и макроуровне; принципы протекания экономических процессов и принципы принятия на основе экономических показателей управленческих решений с учетом динамичности среды</p> <p>Умеет: рассчитывать базовые технико-экономические показатели деятельности предприятия; выявлять проблемы экономического характера при расчете показателей эффективности использования ресурсов предприятия; предлагать пути улучшения использования ресурсов предприятия; определять влияние микро- и макро- факторов, воздействующих на предприятие в условиях динамичной среды, на результативность его деятельности; оценивать последствия принимаемых управленческих решений на результаты деятельности предприятия</p> <p>Имеет практический опыт: анализа деятельности предприятия и принятия обоснованных организационно-управленческих решений в условиях динамичной среды; оценки степени влияния микро- и макро- факторов на экономические показатели предприятия</p> |

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 56,5 ч. контактной работы

| Вид учебной работы | Всего часов | Распределение по семестрам в часах |
|-------------------------------|-------------|------------------------------------|
| | | Номер семестра |
| | | 6 |
| Общая трудоёмкость дисциплины | 108 | 108 |
| <i>Аудиторные занятия:</i> | 48 | 48 |

| | | |
|--|------|---------|
| Лекции (Л) | 16 | 16 |
| Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ) | 32 | 32 |
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | 0 |
| <i>Самостоятельная работа (СРС)</i> | 51,5 | 51,5 |
| подготовка к промежуточной аттестации | 41,5 | 41,5 |
| выполнение заданий контрольно-рейтинговых мероприятий текущего контроля | 10 | 10 |
| Консультации и промежуточная аттестация | 8,5 | 8,5 |
| Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен) | - | экзамен |

5. Содержание дисциплины

| № раздела | Наименование разделов дисциплины | Объем аудиторных занятий по видам в часах | | | |
|-----------|--|---|---|----|----|
| | | Всего | Л | ПЗ | ЛР |
| 1 | Роль, значение и содержание делопроизводства в таможенных органах | 4 | 2 | 2 | 0 |
| 2 | Документы и системы документации в таможенных органах | 8 | 2 | 6 | 0 |
| 3 | Требования к оформлению документов в таможенных органах | 8 | 2 | 6 | 0 |
| 4 | Документооборот в таможенных органах | 8 | 2 | 6 | 0 |
| 5 | Особенности работы с обращениями граждан в таможенных органах РФ | 6 | 2 | 4 | 0 |
| 6 | Организация работы с документами в делопроизводстве | 6 | 2 | 4 | 0 |
| 7 | Организация документов в архиве таможенного органа. Организация работы архива таможенного органа. | 4 | 2 | 2 | 0 |
| 8 | Система электронного документооборота в таможенных органах РФ | 4 | 2 | 2 | 0 |

5.1. Лекции

| № лекции | № раздела | Наименование или краткое содержание лекционного занятия | Кол-во часов |
|----------|-----------|---|--------------|
| 1 | 1 | Роль, значение и содержание делопроизводства в таможенных органах | 2 |
| 2 | 2 | Документы и системы документации в таможенных органах | 2 |
| 3 | 3 | Требования к оформлению документов в таможенных органах | 2 |
| 4 | 4 | Документооборот в таможенных органах | 2 |
| 5 | 5 | Особенности работы с обращениями граждан в таможенных органах РФ | 2 |
| 6 | 6 | Организация работы с документами в делопроизводстве | 2 |
| 7 | 7 | Организация документов в архиве таможенного органа. Организация работы архива таможенного органа. | 2 |
| 8 | 8 | Система электронного документооборота в таможенных органах РФ | 2 |

5.2. Практические занятия, семинары

| № занятия | № раздела | Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара | Кол-во часов |
|-----------|-----------|---|--------------|
| 1 | 1 | Роль, значение и содержание делопроизводства в таможенных органах | 2 |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| 2-4 | 2 | Документы и системы документации в таможенных органах | 6 |
| 5-7 | 3 | Требования к оформлению документов в таможенных органах | 6 |
| 8-10 | 4 | Документооборот в таможенных органах | 6 |
| 11-12 | 5 | Особенности работы с обращениями граждан в таможенных органах РФ | 4 |
| 13-14 | 6 | Организация работы с документами в делопроизводстве | 4 |
| 15 | 7 | Организация документов в архиве таможенного органа. Организация работы архива таможенного органа. | 2 |
| 16 | 8 | Система электронного документооборота в таможенных органах РФ | 2 |

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

| Выполнение СРС | | | |
|---|---|---------|--------------|
| Подвид СРС | Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс | Семестр | Кол-во часов |
| подготовка к промежуточной аттестации | ЭУМД 1, гл. 2 стр. 53-80; гл. 4, стр. 123-131; гл. 5, стр. 142-146; гл. 8, стр. 270-288; гл. 9, стр. 296-318; гл. 10, стр. 342-348; гл. 11, стр. 351-365; гл. 12, стр. 378-396. | 6 | 41,5 |
| выполнение заданий контрольно-рейтинговых мероприятий текущего контроля | ЭУМД 1, гл. 2 стр. 53-80; гл. 7, стр. 235-266; гл. 8, стр. 270-288; гл. 9, стр. 296-318. | 6 | 10 |

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

| № КМ | Се-местр | Вид контроля | Название контрольного мероприятия | Вес | Макс. балл | Порядок начисления баллов | Учитывается в ПА |
|------|----------|------------------|-----------------------------------|------|------------|---|------------------|
| 1 | 6 | Текущий контроль | кроссворд 1 | 0,05 | 10 | В электронной образовательной среде Электронный ЮУрГУ студент отвечает на вопросы кроссворда. Кроссворд содержит 10 вопросов. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Каждый правильный ответ на вопросы кроссворда оценивается в 1 балл, каждый неправильный ответ | экзамен |

| | | | | | | | |
|---|---|------------------|----------------|------|----|--|---------|
| | | | | | | оценивается в 0 баллов. | |
| 2 | 6 | Текущий контроль | кроссворд 2 | 0,05 | 10 | В электронной образовательной среде Электронный ЮУрГУ студент отвечает на вопросы кроссворда. Кроссворд содержит 10 вопросов. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Каждый правильный ответ на вопросы кроссворда оценивается в 1 балл, каждый неправильный ответ оценивается в 0 баллов. | экзамен |
| 3 | 6 | Текущий контроль | кейс-задание 1 | 0,1 | 8 | Кейс-задание выполняется студентами на практических занятиях. Кейс-задание включает в себя подготовку трех общих бланков документа таможенного органа (с продольным расположением реквизитов, с угловым флаговым расположением реквизитов, с угловым центрированным расположением реквизитов) и двух бланков таможенного органа для писем (с угловым флаговым расположением реквизитов, с угловым центрированным расположением реквизитов). При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Каждый подготовленный бланк документа для писем, оформление которого полностью соответствует Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации, утв. Приказом ФТС России от 09.07.2014 № 133, оценивается в 2 балла; каждый подготовленный бланк документа для писем, оформление которого не в полной мере соответствует Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации, утв. Приказом ФТС России от 09.07.2014 № 133, оценивается в 1 балл; каждый подготовленный общий бланк документа, оформление которого соответствует Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации, утв. Приказом ФТС России от 09.07.2014 № 133, оценивается в 1 балл. | экзамен |

| | | | | | | | |
|---|---|------------------|----------------|-----|----|---|---------|
| | | | | | | Федерации, утв. Приказом ФТС России от 09.07.2014 № 133, оценивается в 1 балл; неподготовленный бланк оценивается в 0 баллов. | |
| 4 | 6 | Текущий контроль | кейс-задание 2 | 0,2 | 6 | <p>Кейс-задание выполняется студентами на практических занятиях. Кейс-задание включает в себя подготовку, составление и оформление двух организационно-распорядительных документов таможенного органа - приказа по основной деятельности и приказа по личному составу. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Каждый подготовленный документ, содержание и оформление которого полностью соответствует Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации, утв. Приказом ФТС России от 09.07.2014 № 133, оценивается в 3 балла; каждый подготовленный документ, в содержании и оформлении которого имеются незначительные несоответствия Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации, утв. Приказом ФТС России от 09.07.2014 № 133, оценивается в 2 балла; каждый подготовленный документ, в содержании и оформлении которого имеются значительные несоответствия Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации, утв. Приказом ФТС России от 09.07.2014 № 133, оценивается в 1 балл; неподготовленный документ оценивается в 0 баллов.</p> | экзамен |
| 5 | 6 | Текущий контроль | кейс-задание 3 | 0,3 | 18 | <p>Кейс-задание выполняется студентами на практических занятиях. Кейс-задание включает в себя подготовку, составление и оформление шести информационно-справочных документов таможенного органа - акта, протокола заседания комиссии, докладной записки, справки, официальной доверенности,</p> | экзамен |

| | | | | | | | |
|---|---|------------------|----------------|-----|---|--|---------|
| | | | | | <p>служебного письма. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Критерии оценивания: каждый подготовленный документ, содержание и оформление которого полностью соответствует Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации, утв. Приказом ФТС России от 09.07.2014 № 133, оценивается в 3 балла; каждый подготовленный документ, в содержании и оформлении которого имеются незначительные несоответствия Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации, утв. Приказом ФТС России от 09.07.2014 № 133, оценивается в 2 балла; каждый подготовленный документ, в содержании и оформлении которого имеются значительные несоответствия Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации, утв. Приказом ФТС России от 09.07.2014 № 133, оценивается в 1 балл; неподготовленный документ оценивается в 0 баллов.</p> | | |
| 6 | 6 | Текущий контроль | кейс-задание 4 | 0,1 | 6 | <p>Кейс-задание выполняется студентами на практических занятиях. Кейс-задание включает в себя подготовку, составление и оформление двух личных документов от имени сотрудника таможенного органа - заявления и объяснительной записки. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Критерии оценивания: каждый подготовленный документ, содержание и оформление которого полностью соответствует Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации, утв. Приказом</p> | экзамен |

| | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|---|-----|----|--|---------|
| | | | | | | <p>ФТС России от 09.07.2014 № 133, оценивается в 3 балла; каждый подготовленный документ, в содержании и оформлении которого имеются незначительные несоответствия Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации, утв. Приказом ФТС России от 09.07.2014 № 133, оценивается в 2 балла; каждый подготовленный документ, в содержании и оформлении которого имеются значительные несоответствия Типовой инструкции по делопроизводству и работе архива в таможенных органах Российской Федерации, утв. Приказом ФТС России от 09.07.2014 № 133, оценивается в 1 балл; неподготовленный документ оценивается в 0 баллов.</p> | |
| 7 | 6 | Текущий контроль | тестирование | 0,2 | 20 | <p>Проводится на занятии в виде теста с использованием электронной образовательной среды Электронный ЮУрГУ. Студенту необходимо ответить на тест из 20 вопросов с вариантами ответов. Тест система случайным образом формирует каждому студенту из банка вопросов. Время, отведенное на тестирование - 30 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильный ответ оценивается в 1 балл. Неправильный ответ оценивается в 0 баллов.</p> | экзамен |
| 8 | 6 | Промежуточная аттестация | контрольное мероприятие промежуточной аттестации (устный опрос) | - | 6 | <p>Устный опрос осуществляется на экзамене в отношении студентов, рейтинг которых по результатам контрольных мероприятий текущего контроля составил менее 60 %. Также проводится устный опрос студентов, желающих повысить свой рейтинг по дисциплине. Студенту задаются 3 вопроса из списка контрольных вопросов. Время, отведенное на опрос - 15 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от</p> | экзамен |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | 24.05.2019 г. № 179). Правильный ответ на вопрос соответствует 2 баллам. Частично правильный ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. | |
|--|--|--|--|--|--|--|

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

| Вид промежуточной аттестации | Процедура проведения | Критерии оценивания |
|------------------------------|--|---|
| экзамен | <p>На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине и сформированность компетенций на основе полученных оценок за контрольные мероприятия текущего контроля. В случае рейтинга отдельных контрольных мероприятий текущего контроля менее 60 %, на экзамене проводится устный опрос студента. Также проводится устный опрос студентов, желающих повысить свой рейтинг по дисциплине. Студенту задаются 3 вопроса из списка контрольных вопросов. Время, отведенное на опрос -15 минут.</p> <p>Оценка за экзамен выставляется по рейтингу. Отлично: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %</p> | В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения |

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

| Компетенции | Результаты обучения | № КМ | | | | | | | |
|-------------|---|------|---|---|-----|-----|-----|-----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| УК-9 | Знает: основы информационной и библиографической культуры, необходимые для решения информационно-коммуникационных задач с учетом основных требований информационной безопасности; основные приемы и методы сбора, обработки и анализа для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества; принципы и особенности электронного документооборота в таможенных органах | ++ | | | | | | | ++ |
| УК-9 | Умеет: решать стандартные задачи в профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий | | | | +++ | +++ | +++ | +++ | |
| УК-9 | Имеет практический опыт: работы с информацией и документами в управленческой деятельности таможенных органов; подготовки и оформления документов в управленческой деятельности таможенных органов | | | | +++ | +++ | +++ | +++ | |

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Делопроизводство

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Основы документооборота в таможенных органах: методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов / сост. О.М. Андреева, под. ред. Е.А. Степанова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2021. – 44 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Основы документооборота в таможенных органах: методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов / сост. О.М. Андреева, под. ред. Е.А. Степанова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2021. – 44 с.

Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы | Наименование ресурса в электронной форме | Библиографическое описание |
|---|---------------------------|---|---|
| 1 | Основная литература | Образовательная платформа Юрайт | Лузина, Т. В. Основы документооборота в таможенных органах в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / Т. В. Лузина, С. С. Решетникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02588-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452555 Часть 2 : учебное пособие для вузов / Т. В. Лузина, С. С. Решетникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02589-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453582 |
| 2 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Михеенко, О.В. Основы документооборота в таможенных органах. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Михеенко, Н.В. Глушак, О.В. Глушак. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЦ Интермедия, 2019. — 168 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/115605 . |
| 3 | Дополнительная литература | Образовательная платформа Юрайт | Лузина, Т. В. Организация делопроизводства в таможенных органах / Т. В. Лузина, С. С. Решетникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-02407-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452566 |

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(31.12.2022)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Вид занятий | № ауд. | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий |
|---------------------------------|-------------|--|
| Пересдача | 118 (36) | Стол компьютерный на металлокаркасе, цвет: молочный (90x60x75 см) - 20 шт., Стол преподавателя на металлокаркасе, цвет: молочный, размеры: (140x60x75 см) - 1 шт., Стол для перегородов на металлокаркасе, цвет: молочный (160x80x75) - 2 шт., Кресло «бюрократ» СН-250-V/KRIT-GREEN на полозьях зелёный искусственная кожа (910x410x620) – 29 шт., Моноблок DK , модель Defaultstrng, компьютер на базе x64, процессор IntelCorei30-10100 CPU @3.60GHz, 3600 Мгц 222Gb/ОЗУ (RAM) 8Gb - 21 шт., Таблица «Азбука товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского Экономического союза» - 1 шт., Таблица «Этапы организации автомобильной перевозки» - 1 шт., Таблица «Инкотермс 2020 место доставки и момент перехода рисков» - 1 шт., Интерактивная панель LumienLMP7501elru, дисплей 75” - 1 шт. https://hsem.susu.ru/customs/mto-2/ |
| Лекции | 524 (3) | Компьютер: MININT-5FUDO7A Intel Core Duo CPU E7500 @2.93GHz OSDisk(C) 465Gb/ ОЗУ 2.0ГБ - 1 шт., Цифровой проектор BENQ TH534 - 1 шт., Экран DA-LITE (240x240 см) - 1 шт., Webкамера LogitechHDwebcamC270 - 1 шт., Принтер HP LJ 1022 – 1 шт., Колонки SVEN SPS-821 - 1 шт., Парта 2-х местная на металлокаркасе (120x50x75 см) – 35 шт., Стол преподавателя (150x65x73см) - 1 шт., Стул Iso - 72 шт. https://hsem.susu.ru/customs/mto-2/ |
| Самостоятельная работа студента | 118 (36) | Стол компьютерный на металлокаркасе, цвет: молочный (90x60x75 см) - 20 шт., Стол преподавателя на металлокаркасе, цвет: молочный, размеры: (140x60x75 см) - 1 шт., Стол для перегородов на металлокаркасе, цвет: молочный (160x80x75) - 2 шт., Кресло «бюрократ» СН-250-V/KRIT-GREEN на полозьях зелёный искусственная кожа (910x410x620) – 29 шт., Моноблок DK , модель Defaultstrng, компьютер на базе x64, процессор IntelCorei30-10100 CPU @3.60GHz, 3600 Мгц 222Gb/ОЗУ (RAM) 8Gb - 21 шт., Таблица «Азбука товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского Экономического союза» - 1 шт., Таблица «Этапы организации автомобильной перевозки» - 1 шт., Таблица «Инкотермс 2020 место доставки и момент перехода рисков» - 1 шт., Интерактивная панель LumienLMP7501elru, дисплей 75” - 1 шт. https://hsem.susu.ru/customs/mto-2/ |
| Контроль самостоятельной работы | 118 (36) | Стол компьютерный на металлокаркасе, цвет: молочный (90x60x75 см) - 20 шт., Стол преподавателя на металлокаркасе, цвет: молочный, размеры: (140x60x75 см) - 1 шт., Стол для перегородов на металлокаркасе, цвет: молочный (160x80x75) - 2 шт., Кресло «бюрократ» СН-250-V/KRIT-GREEN на полозьях зелёный искусственная кожа (910x410x620) – 29 шт., Моноблок DK , модель Defaultstrng, компьютер на базе x64, процессор IntelCorei30-10100 CPU @3.60GHz, 3600 Мгц 222Gb/ОЗУ (RAM) 8Gb - 21 шт., Таблица «Азбука товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского Экономического союза» - 1 шт., Таблица «Этапы организации автомобильной перевозки» - 1 шт., Таблица «Инкотермс 2020 место доставки и момент перехода рисков» - 1 шт., Интерактивная панель LumienLMP7501elru, дисплей 75” - 1 шт. |

| | | |
|---------------------------------|-------------|---|
| | | https://hsem.susu.ru/customs/mto-2/ |
| Практические занятия и семинары | 118 (36) | <p>Стол компьютерный на металлокаркасе, цвет: молочный (90x60x75 см) - 20 шт., Стол преподавателя на металлокаркасе, цвет: молочный, размеры: (140x60x75 см) - 1 шт., Стол для перегородов на металлокаркасе, цвет: молочный (160x80x75) - 2 шт., Кресло «бюрократ» СН-250-V/KRIT-GREEN на полозьях зелёный искусственная кожа (910x410x620) – 29 шт., Моноблок DK , модель Defaultstrng, компьютер на базе x64, процессор IntelCorei30-10100 CPU @3.60GHz, 3600 МГц 222Gb/ОЗУ (RAM) 8Gb - 21 шт., Таблица «Азбука товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского Экономического союза» - 1 шт., Таблица «Этапы организации автомобильной перевозки» - 1 шт., Таблица «Инкотермс 2020 место доставки и момент перехода рисков» - 1 шт., Интерактивная панель LumienLMP7501elru, дисплей 75” - 1 шт.</p> <p>https://hsem.susu.ru/customs/mto-2/</p> |
| Экзамен | 118 (36) | <p>Стол компьютерный на металлокаркасе, цвет: молочный (90x60x75 см) - 20 шт., Стол преподавателя на металлокаркасе, цвет: молочный, размеры: (140x60x75 см) - 1 шт., Стол для перегородов на металлокаркасе, цвет: молочный (160x80x75) - 2 шт., Кресло «бюрократ» СН-250-V/KRIT-GREEN на полозьях зелёный искусственная кожа (910x410x620) – 29 шт., Моноблок DK , модель Defaultstrng, компьютер на базе x64, процессор IntelCorei30-10100 CPU @3.60GHz, 3600 МГц 222Gb/ОЗУ (RAM) 8Gb - 21 шт., Таблица «Азбука товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Евразийского Экономического союза» - 1 шт., Таблица «Этапы организации автомобильной перевозки» - 1 шт., Таблица «Инкотермс 2020 место доставки и момент перехода рисков» - 1 шт., Интерактивная панель LumienLMP7501elru, дисплей 75” - 1 шт.</p> <p>https://hsem.susu.ru/customs/mto-2/</p> |