

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.08.2021 17:38:12

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Таможенное дело

Закреплена за кафедрой **Международная торговля и таможенное дело**

Учебный план 38.03.06.01_1.plx

Форма обучения **очная**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр р на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя			
Неделя	10			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	20	20	20	20
Практические	20	20	20	20
В том числе инт.	18	18	18	18
Итого ауд.	40	40	40	40
Контактная	40	40	40	40
Сам. работа	104	104	104	104
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель освоения дисциплины: знакомство студентов с основами таможенного законодательства ЕАЭС, порядком проведения предтаможенных операций, предусмотренных современными инструктивными материалами, этапами сбора необходимых для таможенного оформления документов, порядком проведения самого таможенного оформления.
1.2	Задачи дисциплины: согласование условий договора с поставщиками с учетом требований национальных и международных стандартов, условий нормативных и технических документов; оформление документации на получение, реализацию и (или) отгрузку товаров в соответствии с утвержденными правилами; проведение документальной идентификации и установление ассортиментной принадлежности товаров, выявление фальсифицированной и контрафактной продукции; контроль за соблюдением правил торговли, правил товарного соседства и формирования товарных партий при транспортировании и хранении.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-4: способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной и (или) торгово-технологической);
способностью применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации и работать с компьютером как со средством управления информацией

Знать:

правила оформления документов, библиографию применения информационно-коммуникативных технологий;

Уметь:

работать с документами, организовывать сбор информации для управленческой деятельности;

Владеть:

документированием деятельности и работе с документами в соответствии с требованиями действующих законодательных актов и нормативно методических материалов в таможенных органах;

ПК-9: готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации

Знать:

методы идентификации, оценки качества и безопасности товаров для диагностики дефектов;

Уметь:

выявлять опасную, некачественную фальсифицированную и контрафактную продукцию;
Владеть:
правилами проведения идентификации товаров для диагностики дефектов;
ПК-10: способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности
Знать:
нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность;
Уметь:
работать с технической маркетинговой и таможенной документацией;
Владеть:
методами изучения и прогнозирования спроса потребителей;