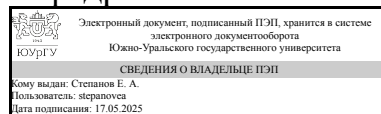


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



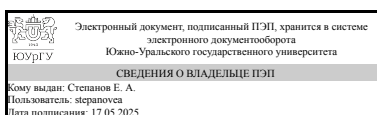
Е. А. Степанов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.С1.05 Основы документооборота в таможенных органах
для специальности 38.05.02 Таможенное дело
уровень Специалитет
специализация Организация таможенного контроля
форма обучения очная
кафедра-разработчик Таможенное дело

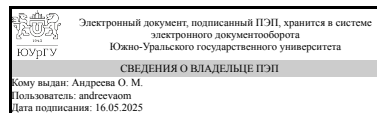
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело, утверждённым приказом Минобрнауки от 25.11.2020 № 1453

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
ПК-1 Способен осуществлять организацию и контроль исполнения деятельности в сфере таможенного дела в соответствии с действующим национальным и международным законодательством	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
Таможенное дело	Не предусмотрены

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

Дисциплина	Требования
Таможенное дело	Знает: основные нормативно-правовые документы в области таможенного регулирования; сущность таможенного дела, роль таможенного дела как инструмента регулирования внешней торговли; понятие системы таможенных органов; сущность системы таможенно-тарифного регулирования; понятие, цели и формы таможенного контроля Умеет: осуществлять сбор и анализ статистических данных; производить расчеты таможенных платежей: таможенной пошлины, НДС, акциза и сборов за таможенные операции Имеет практический опыт:

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		6
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	35,75	35,75
подготовка к промежуточной аттестации	25,75	25.75
выполнение заданий контрольно-рейтинговых мероприятий текущего контроля	10	10
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий
---	----------------------------------	--------------------------

раздела		по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Роль, значение и содержание делопроизводства в таможенных органах	3	2	1	0
2	Документы и системы документации в таможенных органах	3	2	1	0
3	Требования к оформлению документов в таможенных органах	6	2	4	0
4	Документооборот в таможенных органах	6	2	4	0
5	Особенности работы с обращениями граждан в таможенных органах РФ	4	2	2	0
6	Организация работы с документами в делопроизводстве	4	2	2	0
7	Организация документов в архиве таможенного органа. Организация работы архива таможенного органа.	3	2	1	0
8	Система электронного документооборота в таможенных органах РФ	3	2	1	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	1
1	2	Документы и системы документации в таможенных органах	1
2-3	3	Требования к оформлению документов в таможенных органах	4
4-5	4	Документооборот в таможенных органах	4
6	5	Особенности работы с обращениями граждан в таможенных органах РФ	2
7	6	Организация работы с документами в делопроизводстве	2
8	7	Организация документов в архиве таможенного органа. Организация работы архива таможенного органа.	1
8	8	Система электронного документооборота в таможенных органах РФ	1

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. 1-8, стр. 5-94. ЭУМД 3, 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	25,75
выполнение заданий контрольно-рейтинговых мероприятий текущего контроля	ЭУМД 1, гл. 1-8, стр. 5-94. ЭУМД 3, 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, в редакции от 10.03.2022 г № 25-13/09). Каждый правильный ответ на вопросы кроссворда оценивается в 1 балл, каждый неправильный ответ оценивается в 0 баллов.	зачет
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, в редакции от 10.03.2022 г № 25-13/09). Каждый правильный ответ на вопросы кроссворда оценивается в 1 балл, каждый неправильный ответ	зачет

						оценивается в 0 баллов.	
3	6	Текущий контроль	кейс-задание 1	0,1	7	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, в редакции от 10.03.2022 г. № 25-13/09). Каждый подготовленный бланк документа для писем, оформление которого полностью соответствует Типовой инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федеральной таможенной службы и организациях, находящихся в ведении Федеральной таможенной службы, утв. Приказом ФТС России от 26.10.2022 № 900, оценивается в 2 балла; каждый подготовленный бланк документа для писем, оформление которого не в полной мере соответствует Типовой инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федеральной таможенной службы и организациях, находящихся в ведении Федеральной таможенной службы, утв. Приказом ФТС России от 26.10.2022 № 900, оценивается в 1 балл; каждый подготовленный общий бланк документа, оформление которого соответствует Типовой инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федеральной таможенной службы и организациях, находящихся в ведении Федеральной таможенной службы, утв. Приказом ФТС России от 26.10.2022 № 900, оценивается в 1 балл; неподготовленный бланк оценивается в 0 баллов.	зачет
4	6	Текущий контроль	кейс-задание 2	0,2	6	Кейс-задание выполняется студентами на практических занятиях. Кейс-задание включает в себя подготовку, составление и оформление двух организационно-распорядительных документов	зачет

					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, в редакции от 10.03.2022 г № 25-13/09). Каждый подготовленный документ, содержание и оформление которого полностью соответствует Типовой инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федеральной таможенной службы и организациях, находящихся в ведении Федеральной таможенной службы, утв. Приказом ФТС России от 26.10.2022 № 900, оценивается в 3 балла; каждый подготовленный документ, в содержании и оформлении которого имеются незначительные несоответствия Типовой инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федеральной таможенной службы и организациях, находящихся в ведении Федеральной таможенной службы, утв. Приказом ФТС России от 26.10.2022 № 900, оценивается в 2 балла; каждый подготовленный документ, в содержании и оформлении которого имеются значительные несоответствия Типовой инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федеральной таможенной службы и организациях, находящихся в ведении Федеральной таможенной службы, утв. Приказом ФТС России от 26.10.2022 № 900, оценивается в 1 балл; неподготовленный документ оценивается в 0 баллов.		
5	6	Текущий контроль	кейс-задание 3	0,3	18	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, служебного письма. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179, в редакции от 10.03.2022 г № 25-13/09).	зачет

					Критерии оценивания: каждый подготовленный документ, содержание и оформление которого полностью соответствует Типовой инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федеральной таможенной службы и организациях, находящихся в ведении Федеральной таможенной службы, утв. Приказом ФТС России от 26.10.2022 № 900, оценивается в 3 балла; каждый подготовленный документ, в содержании и оформлении которого имеются незначительные несоответствия Типовой инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федеральной таможенной службы и организациях, находящихся в ведении Федеральной таможенной службы, утв. Приказом ФТС России от 26.10.2022 № 900, оценивается в 2 балла; каждый подготовленный документ, в содержании и оформлении которого имеются значительные несоответствия Типовой инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федеральной таможенной службы и организациях, находящихся в ведении Федеральной таможенной службы, утв. Приказом ФТС России от 26.10.2022 № 900, оценивается в 1 балл; неподготовленный документ оценивается в 0 баллов.	
6	6	Текущий контроль	кейс-задание 4	0,1	6 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, в редакции от 10.03.2022 г. № 25-13/09). Критерии оценивания: каждый подготовленный документ, содержание и оформление которого полностью соответствует Типовой инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федеральной таможенной службы и организациях, находящихся в ведении Федеральной таможенной службы, утв. Приказом ФТС России от 26.10.2022 № 900, оценивается в 3 балла; каждый подготовленный	зачет

						документ, в содержании и оформлении которого имеются незначительные несоответствия Типовой инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федеральной таможенной службы и организациях, находящихся в ведении Федеральной таможенной службы, утв. Приказом ФТС России от 26.10.2022 № 900, оценивается в 2 балла; каждый подготовленный документ, в содержании и оформлении которого имеются значительные несоответствия Типовой инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федеральной таможенной службы и организациях, находящихся в ведении Федеральной таможенной службы, утв. Приказом ФТС России от 26.10.2022 № 900, оценивается в 1 балл; неподготовленный документ оценивается в 0 баллов.	
7	6	Текущий контроль	тестирование	0,2	20	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, в редакции от 10.03.2022 г № 25-13/09). Правильный ответ оценивается в 1 балл. Неправильный ответ оценивается в 0 баллов.	зачет
8	6	Промежуточная аттестация	контрольное мероприятие промежуточной аттестации (устный опрос)	-	6	Устный опрос осуществляется на зачете 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 24.05.2019 г. № 179, в редакции от	зачет

					10.03.2022 г № 25-13/09). 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
зачет	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных баллов за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179, в редакции от 10.03.2022 г № 25-13/09). Студент вправе прийти на промежуточную аттестацию для улучшения своего рейтинга и получить оценку с учетом текущего рейтинга и баллов за промежуточное испытание. Зачет выставляется по рейтингу. Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %	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
ПК-1	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	++						++	
ПК-1	Умеет: решать стандартные задачи в профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий				+++				+
ПК-1	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. Вестник Российской таможенной академии : журнал / Государственное казенное образовательное учреждение Высшего образования "Российская таможенная академия". - М., 2007-. -

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	Электронный каталог ЮУрГУ	Андреева О. М. Основы документооборота в таможенных органах : учеб. пособие по специальности 38.05.02 "Таможенное дело" / О. М. Андреева ; под ред. Е. А. Степанова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Таможенное дело ; ЮУрГУ. - Челябинск, 2023. - Электрон. текстовые дан.. http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=00490330k
2	Дополнительная литература	ЭБС издательства Лань	Сурник, А. П. Основы документооборота в таможенных органах : учебное пособие / А. П. Сурник. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2021. — 100 с. https://e.lanbook.com/book/270050
3	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, 2021. — 291 с. https://urait.ru/bcode/471363

Перечень используемого программного обеспечения:

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

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Контроль самостоятельной работы	118 (36)	Стол компьютерный на металлокаркасе, цвет: молочный (90х60х75 см) - 20 шт., Стол преподавателя на металлокаркасе, цвет: молочный, размеры: (140х60х75 см) - 1 шт., Стол для переговоров на металлокаркасе, цвет: молочный (160х80х75) - 2 шт., Кресло «бюрократ» СН-250-V/KRIT-GREEN на полозьях зелёный искусственная кожа (910х410х620) – 29 шт., Моноблок DK , модель Defaultstrng, компьютер на базе x64, процессор IntelCorei30-10100 CPU @3.60GHz, 3600 МГц 222Gb/O3Y (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/
Пересдача	118 (36)	Стол компьютерный на металлокаркасе, цвет: молочный (90х60х75 см) - 20 шт., Стол преподавателя на металлокаркасе, цвет: молочный, размеры: (140х60х75 см) - 1 шт., Стол для переговоров на металлокаркасе, цвет: молочный (160х80х75) - 2 шт., Кресло «бюрократ» СН-250-V/KRIT-GREEN на полозьях зелёный искусственная кожа (910х410х620) – 29 шт., Моноблок DK , модель Defaultstrng, компьютер на базе x64, процессор IntelCorei30-10100 CPU @3.60GHz, 3600 МГц 222Gb/O3Y (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/ O3Y 2.0ГБ - 1 шт., Цифровой проектор BENQ TH534 - 1 шт., Экран DA-LITE (240х240 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 (120х50х75 см) – 35 шт., Стол преподавателя (150х65х73см) - 1 шт., Стул Iso - 72 шт. https://hsem.susu.ru/customs/mto-2/
Самостоятельная работа студента	118 (36)	Стол компьютерный на металлокаркасе, цвет: молочный (90х60х75 см) - 20 шт., Стол преподавателя на металлокаркасе, цвет: молочный, размеры: (140х60х75 см) - 1 шт., Стол для переговоров на металлокаркасе, цвет: молочный (160х80х75) - 2 шт., Кресло «бюрократ» СН-250-V/KRIT-GREEN на полозьях зелёный искусственная кожа (910х410х620) – 29 шт., Моноблок DK , модель Defaultstrng, компьютер на базе x64, процессор IntelCorei30-10100 CPU @3.60GHz, 3600 МГц 222Gb/O3Y (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)	Стол компьютерный на металлокаркасе, цвет: молочный (90х60х75 см) - 20 шт., Стол преподавателя на металлокаркасе, цвет: молочный, размеры: (140х60х75 см) - 1 шт., Стол для переговоров на металлокаркасе, цвет: молочный (160х80х75) - 2 шт., Кресло «бюрократ» СН-250-V/KRIT-GREEN на полозьях зелёный искусственная кожа (910х410х620) – 29 шт., Моноблок DK , модель Defaultstrng, компьютер на базе x64, процессор

		IntelCorei30-10100 CPU @3.60GHz, 3600 МГц 222Gb/O3Y (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/
Экзамен	118 (36)	Стол компьютерный на металлокаркасе, цвет: молочный (90х60х75 см) - 20 шт., Стол преподавателя на металлокаркасе, цвет: молочный, размеры: (140х60х75 см) - 1 шт., Стол для переговоров на металлокаркасе, цвет: молочный (160х80х75) - 2 шт., Кресло «бюрократ» СН-250-V/KRIT-GREEN на полозьях зелёный искусственная кожа (910х410х620) – 29 шт., Моноблок DK , модель Defaultstrng, компьютер на базе x64, процессор IntelCorei30-10100 CPU @3.60GHz, 3600 МГц 222Gb/O3Y (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/