

교육계획서

1. 교육목표 및 개요		
교육 목표	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 현행 무역관련 학습은 수출거래에 초점이 맞추어져 있어 실제 무역현장에서 빈번히 이루어지는 수입거래에 대한 학습이 소홀하게 이루어지는 실정임 ◆ 특히 수입거래에 특화된 수입관리사 자격증을 대비하는 경우 수입거래의 기본이 되는 수입개요, 마케팅에 대한 학습은 물론, 계약, 운송·물류, 통관 등에 대한 학습이 체계적으로 이루어져야 함 ◆ 이러한 배경하에 본 강의에서는 수강생들이 수입업무 전체를 국민경제적 관점 및 상거래 당사자의 관점에서 접근하여 상품기획, 시장조사, 마케팅, 협상, 계약, 운송, 물류, 통관에 이르기까지의 흐름을 이해하고 관련 자격증에서 요구하는 최소한의 지식수준에 도달할 수 있도록 학습하는 것을 교육목표로 삼고 있음 	
교육 개요	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 수입거래의 기초 ◆ 수입거래 계약의 체결 ◆ 수입거래 계약의 이행 ◆ 수입거래 계약의 종료 	
2. 교육 내용		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 수입개요(관련 국내외 법규 및 국민경제적 역할) ◆ 상품기획, 시장조사, 마케팅, 협상 ◆ 수입계약 체결 ◆ 무역분쟁의 예방과 해결(ADR, 중재 등) ◆ 운송(육상, 해상, 항공, 복합), 물류(하역, 보관, 포장 등) ◆ 수입통관(원산지증명, FTA 등) 		
3. 교재 및 참고문헌		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 한국수입협회, 수입관리사, 2017 ◆ 수입관리사 기출문제 2회분 		
4. 교육시간표 및 교육 세부 일정		
기간	교육 요목	교육 세부 내용
2018.7.18	수입개요, 마케팅	수입관련 법규, 수입마케팅, 상품기획, 시장조사, 협상
2018.7.19	수입계약	계약의 체결, 계약의 주요 조건, 계약서의 작성
2018.7.20	수입물류, 통관	운송개요, 국제운송, 육상·해상·항공·복합 운송 보관, 하역, 포장, 통관, FTA