

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«Основы документооборота в таможенных органах»**

**по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»
специализация «Таможенные платежи»**

1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Основы документооборота в таможенных органах» – рассмотрение существующей в настоящее время практики работы с документами и особенностей ведения делопроизводства в таможенных органах.

Задачи:

- 1) сформировать навыки ведения делопроизводства;
- 2) обучить основным правилам составления и оформления документации таможенных органов;
- 3) сформировать навыки пользоваться нормативными актами Российской Федерации и таможенных органов, которые регламентируют ведение делопроизводства и обеспечивают высокий уровень организации и эффективности управленческого труда в таможенных органах.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная учебная дисциплина входит в раздел «Профессиональный цикл» по направлению подготовки (специальности) ФГОС ВО 38.02.05 — «Таможенное дело».

Для изучения дисциплины необходимо обладать знаниями, полученными при изучении дисциплин: –"Информатика", "Таможенный менеджмент", "Управление таможенными органами", Основы таможенного дела.

Учебная дисциплина "Основы документооборота в таможенных органах" является предшествующей для дисциплины *профессионального цикла* «Информационные таможенные технологии» модуля "Информационные технологии в таможенном деле".

3. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ОПК -2 Способен осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе	ИД-1.ОПК-2. Знать основные базы знаний (справочно-библиотечные, справочно-правовые) для решения стандартных профессиональных задач в изучаемой области управления; ИД-2.ОПК-2. Уметь использовать основные базы знаний (справочно-библиотечные, справочно-правовые) для решения стандартных профессиональных задач и осуществлять сбор, хранение, преобразование и передачу данных с использованием сетевых компьютерных технологий и с учетом основных

информационной библиографической культуры применением информационно- коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	и с требований информационной безопасности; ИД-3.ОПК-2. Уметь проводить анализ и обработку данных для осуществления профессиональной деятельности с помощью программных средств; ИД-4.ОПК-2. Владеть навыками использования современных информационных технологий для решения стандартных задач профессиональной деятельности и информирования органов государственной власти и общества.
--	---

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы (72 часа).

5. Образовательные технологии

В ходе изучения дисциплины используются как традиционные методы и формы обучения (лекции, в т.ч. с элементами проблемного изложения, практические занятия, самостоятельная работа), так и интерактивные формы проведения занятий (дискуссии, работа в малых группах, имитационные упражнения, решение ситуационных задач).

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: самостоятельная работа, сопряженная с основными аудиторными занятиями (проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины); подготовка к тестированию; самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций, внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентом домашних заданий.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены виды текущего контроля: тестирование, устный опрос на семинарском занятии, проверка выполненных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.