

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

**по специальности 38.05.02 «Таможенное дело»
специализация «Таможенные платежи и валютное регулирование»**

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-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	Знать: - основные требования информационной безопасности; общие характеристики процессов сбора, передачи и обработки информации - основные методы и способы решения стандартных задач с использованием основ информационной и библиографической культуры Уметь:

<p>информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>реализовывать основные требования информационной безопасности; осуществлять процессы сбора, передачи и обработки информации</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий применять методы и способы решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности - навыками осуществления информационной безопасности, сбора, передачи и обработки информации
<p>ПК-34 - способностью обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы документирования, организации работы с документами (управление документами) и электронного документооборота <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу с документами (документооборот) на своем рабочем месте; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами обеспечения информацией в сфере таможенного дела государственных органов, организаций и отдельных граждан

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.

