

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.09.2021 15:43:07

Уникальный программный идентификатор:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

# ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТАМОЖЕННОМ ДЕЛЕ

## Основы документооборота в таможенных органах

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

Учебный план z38.05.02\_1.plx

Форма обучения **заочная**

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рпд		
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная	14	14	14	14
Сам. работа	121	121	121	121
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель освоения дисциплины «Основы документооборота в таможенных органах» - заключается в изучении и усвоении студентами необходимого комплекса теоретических знаний и практических навыков в области организации работы с документами и ведения делопроизводства управленческой деятельности таможенных органов.
1.2	Основные задачи дисциплины заключаются в том, чтобы научить студентов правильно оформлять и составлять документы, владеть и уметь работать с управленческой документацией в таможенных органах, вести контроль их исполнения и систематизацию формирования документов в дела.

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

**ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности**

**Знать:**

правила оформления документов, библиографию применения информационно-коммуникативных технологий

**Уметь:**

работать с документами, организовывать сбор информации для управленческой деятельности

**Владеть:**

навыками работы в глобальных компьютерных сетях

**ПК-25: способностью организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг**

**Знать:**

сущность, значение и способы получения, хранения и обработки информации для решения конкретных практических задач

**Уметь:**

самостоятельно осуществлять поиск и сбор необходимой информации для управленческой деятельности

**Владеть:**

современными методами сбора и обработки статистической информации

**ПК-27: способностью организовывать деятельность исполнителей при осуществлении конкретных видов работ, предоставлении услуг**

<b>Знать:</b>
методы взаимоотношений участников ВЭД с таможенными органами
<b>Уметь:</b>
применять нормативно-правовую базу в области таможенного дела
<b>Владеть:</b>
методами организации и проведения систематической работы по формированию и непрерывному обновлению источников информации в области таможенного дела