Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 07.11.2026 10:02:42
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc5404985312d

Аннотация

учебной дисциплины «Основы документооборота в таможенных органах» специальности 38.05.02 Таможенное дело

Дисциплина учебного плана по специальности 38.05.02 Таможенное дело, специализация «Товароведение и экспертиза в таможенном деле».

Цель изучения курса – создание у обучающихся целостной картины представлений о процессе делопроизводства в таможенных органах, учитывая при этом особенности и современные тенденции, ознакомление с системой научных знаний, а также методов и средств, необходимых для организации документационного и информационного обеспечения деятельности таможенных органов.

Задачами дисциплины являются изучение основных нормативных и методических документов по вопросам подготовки и оформления различного рода документов; изучение правил организации служебных документов в делопроизводстве таможенного органа: построение номенклатуры дел, порядок формирования и оформления дел, организация оперативного хранения документов и дел в таможенном органе; формирование навыков в оформлении управленческих документов и организации работы с ними; изучение особенностей проведения экспертизы ценности документов в таможенных органах, передачи их на архивное хранение и организации работы ведомственного архива таможенного органа.

Основные блоки и темы 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. Порядок ведомственного хранения документов и организация их делопроизводства в таможенных органах. Организация работы ведомственного архива и экспертиза ценности документов в таможенных органах. Организация работы службы документационного обеспечения таможенных органов.

Учебная дисциплина «Основы документооборота в таможенных органах» входит в перечень дисциплин базовой части ОП.

В результате освоения дисциплины «Основы документооборота в таможенных органах» у обучающегося формируются следующие компетенции, предусмотренные ФГОС ВО:

Способность осуществлять сбор, обработку, анализ данных для решения профессиональных задач, информирования органов государственной власти и общества на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-2);

Способность применять методы сбора, обработки и анализа данных для работы с основными программными продуктами, используемыми в современной практике осуществления таможенных операций и таможенного контроля (ОПК-2.1);

Способность к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций (ОПК-5);

Способность планировать и создавать устойчивую коммуникационную связь между участниками управленческого процесса (ОПК-5.2);

Способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);

Способность использовать технические средства и информационные технологии для поиска информации при решении профессиональных задач (ОПК-6.1).

В результате изучения дисциплины специалист должен:

знать: методы и средства получения, хранения информации с учетом требований информационной безопасности в таможенных органах; основные нормативные документы, определяющие правила делопроизводства в таможенных органах; общие и специализированные пакеты прикладных программ.

уметь: осуществлять поиск, сбор, хранение и анализ информации различного характера для ее использования в профессиональной деятельности; применять правила подготовки и оформления документов таможенных органов для обеспечения бесперебойного управленческого процесса; применять общие и специализированные пакеты прикладных программ для поиска информации при решении профессиональных задач.

владеть: инструментами поиска, сбора хранение и анализ информации различного характера; навыками планирования устойчивых коммуникационных связей между участниками управленческого процесса; навыками использования технических средств и информационных технологии для поиска информации при решении профессиональных задач.

Дисциплина «Основы документооборота в таможенных органах» изучается посредством лекций, все разделы программы закрепляются практическими занятиями, выполнением контрольных работ, самостоятельной работы над учебной и научной литературой и завершается зачетом.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа, 2 зачетные единицы.

Вид промежуточной аттестации: зачет

Разработчик:

канд.филол.наук _____ С.А. Кандор

Зав.выпускающей кафедрой _____ З.Т. Тазова