

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

Кафедра «Административное право, экологическое право,
информационное право»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы документооборота в таможенных органах»

Специальность:	<u>38.05.02 – Таможенное дело</u>
Специализация:	<u>Таможенная логистика</u>
Квалификация выпускника:	<u>Специалист таможенного дела</u>
Форма обучения:	<u>очно-заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2018</u>

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы документооборота в таможенных органах» являются:

- дать студентам, будущим специалистам в области таможенного дела, комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности;
- формирование у студентов навыков организации работы с документами в таможенных органах.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Основы документооборота в таможенных органах" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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
ПК-25	способностью организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможни (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг
ПК-32	владением навыками применения в таможенном деле информационных технологий и средств обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности
ПК-33	владением навыками применения методов сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики
ПК-35	владением навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. В связи с этим в учебном процессе широко используются компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные требования в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся..

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

Развитие отечественного документооборота в таможенных органах.

Законодательные акты, регулирующие документооборот в таможенных органах;
Нормативные акты, регламентирующие документооборот в таможенных органах;
Локальные нормативные акты, регулирующие делопроизводство в таможенных органах;
Классификация управленческих документов.

Тестирование

РАЗДЕЛ 2

Делопроизводство в таможенных органах.

Назначение и порядок оформления организационно-правовой документации;
Назначение и порядок оформления плановой документации;
Назначение и порядок оформления распорядительной документации;
Назначение и порядок оформления информационно-справочной документации;
Назначение и порядок оформления отчетной документации.

РАЗДЕЛ 3

Организация работы с документами в таможенных органах.

Прием и первичная обработка;
Регистрация документов;
Рассмотрение документов руководством;
Контроль за исполнением документов в таможенных органах;
Информационно-справочная работа по документам в таможенных органах.

Тестирование

РАЗДЕЛ 4

Организация хранения документов в таможенных органах.

Порядок формирования и оформления дел в текущем делопроизводстве таможенных органов;
Порядок организации хранения документов и дел в текущем делопроизводстве и подготовка к передаче в архив в таможенных органах.

Зачет