

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

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ТПиОТД  
Заведующий кафедрой ТПиОТД



Е.Н. Рудакова

14 мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮИ



Н.А. Духно

28 мая 2020 г.



Кафедра «Административное право, экологическое право,  
информационное право»

Автор Дмитриев Алексей Иванович, к.ф.-м.н., доцент

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цифровая обработка таможенной документации и деловой графики**

Специальность:	<u>38.05.02 – Таможенное дело</u>
Специализация:	<u>Таможенный контроль с применением информационных систем и таможенных технологий</u>
Квалификация выпускника:	<u>Специалист таможенного дела</u>
Форма обучения:	<u>заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2020</u>

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 14 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.Ю. Филиппова	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 10 13 мая 2020 г. Заведующий кафедрой  С.Л. Лобачев
--	--

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 532098  
Подписал: Заведующий кафедрой Лобачев Сергей Львович  
Дата: 13.05.2020

Москва 2020 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель дисциплины: дать представление об использовании программ деловой графики и цифровой обработки таможенной документации.

Задачи дисциплины: научить использовать стандартные графические средства пакетов Word, Power Point, Publisher; сформировать необходимые навыки создания презентаций в Power Point, навыки работы в редакторах растровой и векторной графики; а также навыки создания анимированных изображений.

Основной результат обучения студента проявляется в его готовности к решению любых задач, которые могут возникнуть в будущей профессиональной деятельности. При этом, чем более эффективно он способен решать такие задачи, тем лучше он подготовлен.

Дисциплина «Цифровая обработка таможенной документации и деловой графики» необходима для усиления подготовки в области информационных технологий и их применения в таможенном деле. Данная дисциплина дает возможность расширения и углубления знаний, умений, навыков, формирующих профессиональные, определяемые федеральным государственным образовательным стандартом.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Цифровая обработка таможенной документации и деловой графики" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Информатика:**

Знания:

Умения:

Навыки:

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Технологии электронного администрирования в таможенных органах**

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКС-1 Способен решать профессиональные задачи, используя методы социальных и гуманитарных наук и соблюдая нормы профессиональной этики, коммуникативной культуры, приоритетности интересов национальной безопасности Российской Федерации.	ПКС-1.1 Знать категориально-терминологический аппарат, законы и принципы социальных и гуманитарных наук, нормы профессиональной этики и коммуникативной культуры, ценности и приоритеты национальной безопасности Российской Федерации ПКС-1.2 Уметь организовывать служебное взаимодействие и принимать профессиональные решения, основываясь на методах научного познания, правилах эффективной коммуникации, приоритетах национальной безопасности Российской Федерации

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 зачетных единиц (72 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 8
Контактная работа	8	8,25
Аудиторные занятия (всего):	8	8
В том числе:		
лекции (Л)	2	2
практические (ПЗ) и семинарские (С)	6	6
Самостоятельная работа (всего)	60	60
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	2.0	2.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ТК	ТК
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Зачет	Зачет

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	8	Тема 1 Тема 1. Создание презентаций в MS Power Point и с помощью сервиса Google Презентации	2		2		16	20	
2	8	Тема 2 Тема 2. Создание документов в MS Publisher и других программах MS Office.			1		10	11	
3	8	Тема 3 Тема 3. Визуализация и графический анализ динамики транспортных потоков через таможенную границу.			1		10	11	ТК, Устный опрос, выполнение графических работ, тестирование
4	8	Тема 4 Тема 4. Редакторы векторной графики.			1		12	13	
5	8	Тема 5 Тема 5. Создание анимированных и трёхмерных изображений.			1		12	13	Устный опрос, выполнение графических работ, тестирование
6	8	Зачет						4	Зачет
7		Всего:	2		6		60	72	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 6 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	8	Тема 1. Создание презентаций в MS Power Point и с помощью сервиса Google Презентации	Технология создания презентаций с эффектами мультимедиа на тему «Области применения компьютерной графики». Использование гиперссылок в презентации. Создание презентации на тему «Виды компьютерной графики» на основе готовых шаблонов слайдов.	2
2	8	Тема 2. Создание документов в MS Publisher и других программах MS Office.	Создание публикаций в редакционно-издательской системе MS Publisher 2010. Создание документов в MS Publisher 2010.	1
3	8	Тема 3. Визуализация и графический анализ динамики транспортных потоков через таможенную границу.	Табличный процессор MS Excel как средство визуализации и графического анализа динамики транспортных потоков через таможенную границу.	1
4	8	Тема 4. Редакторы векторной графики.	Геоинформационные системы.	1
5	8	Тема 5. Создание анимированных и трёхмерных изображений.	Создание 3D поверхностей с помощью графического онлайн-редактора Sumo Paint.	1
ВСЕГО:				6/0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

При проведении занятий по учебной дисциплине применяются активные и интерактивные формы обучения:

а) при чтении лекций – применение мультимедийной аппаратуры;

б) при проведении практических занятий:

– деловые и ролевые игры;

– разбор конкретных ситуаций;

– решение тестовых заданий

в) при самостоятельной работе студентов обеспечивается неограниченный доступ к информационно-справочной системе «Консультант-плюс», электронным ресурсам читального зала.



## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	8	Тема 1. Создание презентаций в MS Power Point и с помощью сервиса Google Презентации	Выполнение заданий; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ др. Использование программ демонстрационной графики: учебное пособие. Груздева Л.М., Дмитриев А.И., Лобачев С.Л., М.: Юридический институт МИИТа, 2016	16
2	8	Тема 2. Создание документов в MS Publisher и других программах MS Office.	Выполнение заданий; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ др. Использование программ демонстрационной графики: учебное пособие. Груздева Л.М., Дмитриев А.И., Лобачев С.Л., М.: Юридический институт МИИТа, 2016	10
3	8	Тема 3. Визуализация и графический анализ динамики транспортных потоков через таможенную границу.	Выполнение заданий; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ др. Использование программ демонстрационной графики: учебное пособие. Груздева Л.М., Дмитриев А.И., Лобачев С.Л., М.: Юридический институт МИИТа, 2016	10
4	8	Тема 4. Редакторы векторной графики.	Выполнение заданий; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ др. Использование программ демонстрационной графики: учебное пособие. Груздева Л.М., Дмитриев А.И., Лобачев С.Л., М.: Юридический институт МИИТа, 2016	12
5	8	Тема 5. Создание анимированных и трёхмерных изображений.	Выполнение заданий; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ др. Использование программ демонстрационной графики: учебное пособие. Груздева Л.М., Дмитриев А.И., Лобачев С.Л., М.: Юридический институт МИИТа, 2016	12
ВСЕГО:				60

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Использование программ демонстрационной графики	Л.М. Груздева, А.И. Дмитриев, С.Л. Лобачев	Юридический институт МИИТа, 2016  ИТЬ УЛУПС (Абонемент ЮИ)	1-5, стр.3-203
2	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	А.А. Чеботарева	Юридический институт МИИТа, 2015  ИТЬ УЛУПС (Абонемент ЮИ)	1-5, стр. 1-44

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Информатика	Л.М. Груздева, А.И. Дмитриев, С.Л. Лобачев	Юридический институт МИИТа, 2014  ИТЬ УЛУПС	1-5, стр. 1-50
4	Компьютерные сети	А.В. Кузин	ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014  ИТЬ УЛУПС	1-5, стр. 3-192
5	Информатика для юристов и экономистов	Под ред. С.В. Симонович	Питер, 2014  ИТЬ УЛУПС (Абонемент ЮИ)	все разделы, все страницы
6	Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности	А.А. Чеботарева	Юридический институт МИИТа, 2015  ИТЬ УЛУПС (Абонемент ЮИ)	все разделы, все страницы

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- <http://www.yandex.ru/>
- <http://www.edu.ru/>
- <http://www.asknet.ru>
- <http://fcior.edu.ru/>
- <http://www.ict.edu.ru/about/>
- <http://www.rnmc.ru/>

Студентам обеспечена возможность свободного доступа к фондам учебно-методической документации и интернет-ресурсам. Все студенты имеют возможность открытого доступа:

- к вузовской ЭБС на платформе Oracle <http://miit.ru/portal/page/portal/miit/library/e-catalogue>,
- к Российской универсальной научной электронной библиотеке «eLibrary» <http://elibrary.ru/>
- к электронной библиотеке Book.ru <http://book.ru/>,
- к фондам учебно-методической документации на сайте Юридического института (<http://ui-miit.ru/>)

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Установленное лицензионное программное обеспечение

- MS Office,
- Macromedia Flash,
- Adobe Photoshop (желательно),
- Corel Draw (желательно).

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Компьютерный класс, оборудованный для проведения практических работ средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Успешное усвоение дисциплины «Цифровая обработка юридической документации и деловой графики» предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, уделяя особое внимание целям, задачам, структуре и содержанию курса.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

После окончания учебного занятия, при подготовке к следующему занятию нужно просмотреть и обдумать соответствующие разделы учебной литературы (2 часа в неделю). В течение недели выбрать время (1 час в неделю) для работы с литературой в библиотеке. Подготовка к практическому занятию – 1 час в неделю.

Последовательность действий студента (сценарий изучения дисциплины)

Основным видом аудиторной работы студентов являются практические занятия. При подготовке к практическим занятиям необходимо сначала ознакомиться с основными понятиями, изучить основную и дополнительную учебную и методическую литературу. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и приемы работы в графических редакторах, ответить на контрольные вопросы. В течение практического занятия студенту необходимо выполнить практическую работу. При выполнении графической работы нужно сначала понять, что требуется, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план выполнения работы. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам (см. Фонд оценочных средств).

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для

закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

Текущий контроль осуществляется в виде устного и письменного опроса, выполнения заданий в тестовой форме, выполнения самостоятельных графических работ. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал.

Рекомендации по использованию материалов учебной и методической литературой  
Изучите соответствующие разделы основной литературы. Пометьте материал, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя дополнительную литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Рекомендации по подготовке к зачету

Для подготовки к зачету необходимо пользоваться рекомендуемой в настоящей рабочей программе учебной литературой. При подготовке к зачету нужно изучить теорию: определения, основные понятия, подходы развиваемые в данной дисциплине. Очень важно добиться состояния понимания изучаемых тем дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько упражнений на данную тему (см. Фонд оценочных средств). Дополнительную литературу целесообразно прорабатывать после основной, которая формирует базис для последующего более глубокого изучения темы. Дополнительную литературу следует изучать комплексно, рассматривая разные стороны изучаемого вопроса. Обязательным элементом самостоятельной работы студентов с литературой является ведение необходимых записей: конспекта, выписки, тезисов, планов, рефератов.