

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 03.11.2022 16:23:01

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Основы документооборота в таможенных органах»

по программе специалитета 38.05.02 «Таможенное дело»

специализации «Таможенное дело»

Цель преподавания дисциплины

Цель дисциплины - освоение обучающимися основ документационного обеспечения управления деятельностью таможенных органов и формирование у них навыков управленческой и информационной культуры в сфере профессиональной деятельности, информационных технологий, применяемых в таможенном деле Российской Федерации, применения информационных систем, информационных технологий и программно-технических средств защиты информации в таможенном деле.

Задачи изучения дисциплины

Основные задачи дисциплины:

- дать теоретические сведения об основах документационного обеспечения управления;
- дать представление о (об): нормативно-методической базе ДОУ деятельностью таможенных органов;
- дать теоретические сведения об информационных таможенных технологиях (ИТТ), защите информации и областях их эффективного применения;
- дать основы научных знаний о составе, структуре и особенностях функционирования технической и программной составляющих Единой автоматизированной информационной системы (ЕАИС) Федеральной таможенной службы (ФТС России) и перспективах ее развития;
- подготовить обучающихся к сдаче аттестационных испытаний в части наличия знаний и навыков в области использования информационных технологий, а также документационного-информационного обеспечения управления деятельностью таможенных органов, применяемых Федеральной таможенной службой (ФТС России).

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-2.1 Собирает данные с применением информационно-коммуникационных технологий для решения практических задач профессиональной деятельности

ОПК – 5.1 Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные

коммуникации с применением современных технологий передачи данных

ОПК- 5.2 Осуществляет обмен информацией в процессе решения задач профессиональной деятельности

ОПК - 5.3 Осуществляет межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде

Разделы дисциплины

1. Роль и значение дисциплины в профессиональной подготовке специалиста по таможенному делу
2. Функции документа
3. Нормативно-методическая база ДОУ в Российской Федерации
4. Основные понятия в сфере ДОУ
5. Организация документационного и информационно-аналитического обеспечения управленческой деятельности таможенных органов
6. Правовое обеспечение процесса документирования
7. Системы документации, используемые в деятельности таможенных органов
8. Документирование управленческой деятельности таможенных органов
9. Особенности оформления документов, используемых в международной практике внешнеэкономической деятельности. Документирование заседаний коллегиальных органов и производственных совещаний в таможенных органах
10. Организация документооборота (управление документами) в таможенных органах. Документальные информационно-поисковые системы (ДИПС)
11. Номенклатура дел. Порядок проведения экспертизы ценности документов в таможенном органе