

**АННОТАЦИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ТЕХНОЛОГИИ ИНФОРМАЦИОННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ТАМОЖЕННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Цель и задачи дисциплины (модуля)**

Цель учебной дисциплины заключается в получении обучающимися теоретических знаний подготовка выпускников к практической деятельности, предполагающей составление и оформление различных видов и разновидностей управленческих документов, привитие студентам информационно-аналитических навыков.

Задачи учебной дисциплины:

- ознакомить студентов с принципами и правилами документирования различных управленческих функций;
- на основании полученных теоретических знаний сформировать навыки составления, оформления различных видов и разновидностей управленческих документов.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),  
соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной  
образовательной программы**

<b>Категория компетенций</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
Разработка и реализация проектов	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла; УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта; УК-2.3. Планирует реализацию проекта в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; УК-2.4. Выполняет задачи на всех этапах	Знать: систему органов государственной власти и управления; систему права в Российской Федерации; характеристику основных отраслей права российской правовой системы; содержание правового регулирования общественных отношений Уметь: Руководствоваться требованиями нормативных правовых актов при осуществлении профессиональной деятельности Владеть: навыками правовой оценки событий,

			реализации проекта в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач; УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.	сопровождающих профессиональную деятельность; навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
Обработка статистических данных	ОПК-2	Способен 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-2.1. Знает источники экономической информации, библиографические и статистические базы данных; правила сбора и работы с информацией; ОПК-2.2. Умеет осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в таможенном деле; ОПК-2.3. Владеет навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в таможенном деле.	Знать: статистическую деятельность по сбору и обработке статистических данных Уметь: обрабатывать информацию о действующих хозяйствующих субъектов под решение конкретных профессиональных задач Владеть: навыками анализа и интерпретации результатов анализа

### Содержание дисциплины (модуля)

Наименование тем (разделов)
Раздел 1. Нормативные основы современного документирования
Раздел 2. Управленческая документация организации: общая характеристика
Раздел 3. Внутренняя переписка организации
Раздел 4. Внешняя переписка организации

**Форма контроля – экзамен.**