

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Ушвицкий Лев Исакович
 Должность: и.о. директора Института экономики и управления
 Дата подписания: 08.07.2024 10:06:42
 Уникальный программный ключ:
 46f7031a7046958f1d4e91e17736731d25a8

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	Основы документооборота в таможенных органах
Содержание	Система документооборота. Понятие и структура правовой информации. Поиск и сохранение документов в системе Консультант Плюс. Поиск информации по практическому вопросу и создание удобного рабочего пространства. Аналитические возможности Консультант Плюс для решения различных практических задач. Особенности работы со специализированными информационными банками и возможностями системы. Информационные таможенные системы и технологии. Информационно-техническая политика ФТС России. Защита информации в автоматизированных информационных системах
Реализуемые компетенции	ОПК-2, ОПК-5
Результаты освоения дисциплины (модуля)	ОПК-2, Знать: - современные информационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности и информирования органов государственной власти и общества; уметь: - использовать современные информационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности и информирования органов государственной власти и общества; Владеть: - навыками и умениями , позволяющими использовать современные информационные технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности и информирования органов государственной власти и общества; ОПК-5 Знать: – систему, позволяющую создать коммуникационную связь между участниками управленческого процесса; Уметь: –создать коммуникационную связь между участниками управленческого процесса; Владеть: – навыками планирования и создания устойчивой коммуникационной связи между участниками управленческого процесса
Трудоемкость, з.е.	3
Форма отчетности	Зачет – 2 семестр
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	

Основная литература	1. Документационное обеспечение управления библиотечно-информационной деятельностью / авт.-сост. А.С. Румянцева ; Министерство культуры Российской Федерации, Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Орловский государственный институт искусств и культуры». – Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2015. – 180 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. —
---------------------	---

	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439357 . – Библиогр. в кн. – Текст : электронный. 2.Порядина, О.В. Управление информационными ресурсами / О.В. Порядина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2015. – 52 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439328 – Библиогр.в кн. – ISBN 978-5-8158-1536-0. – Текст : электронный.
Дополнительная литература	1. Гранкина, А.Б. Документационное обеспечение управления в органах Следственного комитета Российской Федерации / А.Б. Гранкина, А.Ж. Саркисян ; под ред. А.М. Багмет ; Академия Следственного комитета Российской Федерации. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 167 с. : схем., ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426576 . – Библиогр.: с. 156-158. – ISBN 978-5-238-02635-0. – Текст : электронный. 2.Янкович, Ш.А. Делопроизводство в кадровой службе / Ш.А. Янкович. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119021 (дата обращения: 15.10.2019). – Библиогр.: с. 112. – ISBN 5-238-01076-1. – Текст электронный. 3.Лапина, М.А. Информационное право / М.А. Лапина, А.Г. Ревин, В.И. Лапин ; ред. И.Ш. Килясханов. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 336 с. – (Высшее профессиональное образование: Юриспруденция). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118624. – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00798-1. – Текст : электронный.