

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 31.05.2023 14:12:09  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов имени  
Патриса Лумумбы»**

**Институт внешнеэкономической безопасности и таможенного дела**  
(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Делопроизводство в таможенных органах**  
(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МСЧН для направления подготовки/специальности:**

**38.05.02 «таможенное дело»**  
(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

**таможенный контроль, ВЭД в условиях цифровизации экономики**  
(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2023 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Делопроизводство в таможенных органах» является заключается в изучении и усвоении студентами необходимого комплекса теоретических знаний и практических навыков в области организации работы с документами и ведения делопроизводства управленческой деятельности таможенных органов.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Делопроизводство в таможенных органах» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

УК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения	УК-4.2. Владеет иноязычной коммуникативной компетенцией в официально-деловой, учебно-профессиональной, научной, социокультурной, повседневно-бытовой сферах иноязычного общения
ОПК-5	Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	ОПК -5.1 Четко формулирует цели и задачи коммуникации
		ОПК-5.2 Выбирает наиболее подходящие коммуникационные каналы для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия
		ОПК-5.3 Планирует и создает устойчивую коммуникационную связь между участниками управленческого процесса

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Делопроизводство в таможенных органах» относится к обязательной части блока Б1 ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Делопроизводство в таможенных органах».

*Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины*

<b>Шифр</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины/модули, практики*</b>	<b>Последующие дисциплины/модули, практики*</b>
УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения	Второй иностранный язык (практический курс) Иностранный язык в профессиональной деятельности Русский язык как иностранный для иностранных студентов	-

ОПК-5	Способен осуществлять внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	к	Основы риторики и коммуникаций Коммуникации в таможенном деле Лидерство Таможенные органы в системе обеспечения национальной безопасности	-
-------	---	---	--	---

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Делопроизводство в таможенных органах» составляет 3 зачетных единиц.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для ОЧНОЙ формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)		
		7		
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	54	54		
Лекции (ЛК)	18	18		
Лабораторные работы (ЛР)				
Практические/семинарские занятия (СЗ)	36	36		
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	36	36		
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	18	18		
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	ак.ч.	<b>108</b>	<b>108</b>	
	зач.ед.	<b>3</b>	<b>3</b>	

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для ОЧНО-ЗАОЧНОЙ формы обучения\*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)		
		8		
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	34	34		

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)		
		8		
Лекции (ЛК)	17	17		
Лабораторные работы (ЛР)				
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17	17		
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	62	62		
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	12	12		
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	ак.ч.	<b>108</b>	<b>108</b>	
	зач.ед.	<b>3</b>	<b>3</b>	

\* - заполняется в случае реализации программы в очно-заочной форме

Таблица 4.3. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ЗАОЧНОЙ** формы обучения\*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Курс(-ы)		
		4		
Контактная работа, ак.ч.	10	10		
Лекции (ЛК)	4	4		
Лабораторные работы (ЛР)				
Практические/семинарские занятия (СЗ)	6	6		
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	95	95		
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	3	3		
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	ак.ч.	<b>108</b>	<b>108</b>	
	зач.ед.	<b>3</b>	<b>3</b>	

\* - заполняется в случае реализации программы в заочной форме

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Базовые аспекты делопроизводства в таможенных органах	Тема 1.1. Основные понятия делопроизводства	ЛК, СЗ
	Тема 1.2. Документационное обеспечение деятельности таможенных органов	ЛК, СЗ
Раздел 2. Организация документооборота в таможенных органах	Тема 2.1. Организационно-распорядительные документы административно-управленческой деятельности таможенных органов	ЛК, СЗ
	Тема 2.2. Информационно-справочные документы	ЛК, СЗ
	Тема 2.3. Документы по личному составу	ЛК, СЗ
	Тема 2.4. Технология работы с документами в таможенных органах.	ЛК, СЗ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
	Поисковая система документов	
Раздел 3. Порядок работы с документами в таможенных органах	Тема 4.1. Номенклатура дел и подготовка документов на архивное хранение	ЛК, СЗ
	Тема 4.2. Порядок работы с письменными и устными обращениями (жалобами) граждан и участников ВЭД в таможенные органы	ЛК, СЗ

\* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – семинарские занятия.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Технически оснащенное помещение, предназначенное для образовательных мероприятий или проведения различных академических заседаний, конференций с участием большой группы слушателей. Комплект специализированной мебели; технические средства: Мультимедийный Проектор Экран для проектора Доска маркерная Wi-fi
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Технически оснащенное помещение, предназначенное для образовательных мероприятий или проведения различных академических заседаний, конференций с участием большой группы слушателей. Комплект специализированной мебели; технические средства: Мультимедийный Проектор Экран для проектора Доска маркерная Wi-fi
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Технически оснащенное помещение, предназначенное для образовательных мероприятий или проведения различных академических заседаний, конференций с

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
		участием большой группы слушателей. Комплект специализированной мебели; технические средства: Мультимедийный Проектор Экран для проектора Доска маркерная Wi-fi

\* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### *Основная литература:*

1. Карданов, В.А. Технологии таможенного контроля (практикум) : учебное пособие / В.А. Карданов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 155 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499012> (дата обращения: 02.10.2020). – Библиогр.: с. 103-106.

### *Дополнительная литература:*

1. Лузина, Т. В. Основы документооборота в таможенных органах в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для вузов / Т. В. Лузина, С. С. Решетникова. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 291 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-02588-0. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452555>

2. Лузина, Т. В. Основы документооборота в таможенных органах в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для вузов / Т. В. Лузина, С. С. Решетникова. Москва: Издательство Юрайт, 2020. 261 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-02589-7. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/453582>

### *Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>  
- реферативная база данных SCOPUS  
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>  
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля\*:

1. Курс лекций по дисциплине «Делопроизводство в таможенных органах».

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система\* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Делопроизводство в таможенных органах» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

\* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.


### **РАЗРАБОТЧИКИ:**

Доцент кафедры таможенного дела		Чупина Ж.С.
_____ Должность, БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.

### **РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

Кафедра таможенного дела		Сауренко Т.Н.
_____ Наименование БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.

### **РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

Директор ИВЭБиТД, заведующий кафедрой таможенного дела		Сауренко Т.Н.
_____ Должность, БУП	_____ Подпись	_____ Фамилия И.О.



