

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Институт управления и государственной службы
Кафедра налоговой политики и таможенного дела



УТВЕРЖДАЮ:
Директор института управления и
государственной службы
Р.Г. Харьковский

(подпись)
« 14 » октября 2025 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине
Практикум по документообороту в таможенном деле

(наименование учебной дисциплины, практики)

38.05.02 Таможенное дело

(код и наименование направления подготовки (специальности))

«Таможенное дело»

(наименование профиля подготовки (специальности, магистерской программы); при отсутствии ставится прочерк)

Разработчик:
Доцент

(подпись)

Горбулич И.А.

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры налоговой политики и
таможенного дела от « 11 » октября 2025 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой
налоговой политики и таможенного дела

(подпись)

Пожидаев А.Е.

Луганск 2025 г.

**Комплект оценочных материалов по дисциплине
«Практикум по документообороту в таможенном деле»**

Задания закрытого типа

Задания закрытого типа на выбор правильного ответа

1. 1. Выберите один правильный ответ
Носителем информации как средства коммуникации является:
А) материальный объект, который нужен для фиксации, хранения (и воспроизведения) речевой, звуковой или изобразительной информации
Б) создатель документа
В) структурное подразделение, выполняющее функции по ведению документооборота
Правильный ответ: А
Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2
2. Прочитайте текст и выберите правильный вариант ответа
Что является коммуникацией?
А) способ общения
Б) коммуникативно-информационное взаимодействие людей
В) способ передачи информации
Правильный ответ: Б
Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2
3. Прочитайте текст и выберите правильный вариант ответа
Функциями документа как объекта коммуникационного канала является:
А) оценка ситуации
Б) возможность многократного повторного обращения
В) контроль и регистрация
Г) сохранение, накопление и передача информации
Правильный ответ: Г
Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2
4. Прочитайте текст и выберите правильный вариант ответа
Деловое взаимодействие – это сложный многоплановый коммуникационный процесс развития контактов между людьми в:
А) служебной сфере
Б) сфере общения
В) процессе взаимодействия
Г) личном плане
Правильный ответ: А
Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

5. Прочитайте текст и выберите правильный вариант ответа
 Какое из перечисленных утверждений НЕ относится к факторам, влияющим на внутриорганизационное межведомственное взаимодействие?
- А) цели организации
 Б) стиль управления
 В) дистанция между ведомствами
 Г) доступность ресурсов
- Правильный ответ: Г
 Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

Задания закрытого типа на установление соответствия

1. Установите правильное соответствие. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.
 Коммуникация играет важную роль в процессе осуществления документооборота организации. Коммуникационная стратегия должна быть адаптирована к бизнес-целям и задачам транснациональных компаний. В противном случае, если транснациональные компании не согласуют свои цели и коммуникационные стратегии, они не смогут успешно осуществлять коммуникацию в разных культурах и географических регионах. Следовательно, существуют ряд проблем, с которыми сталкиваются организации в глобальной коммуникации. Установите соответствие между проблемой осуществления коммуникации и характеристикой данной проблемы.

Проблема	Характеристика проблемы
1) Культурные различия	А) Доступ к информации в современных реалиях стал намного проще посредством увеличения количества мобильных устройств. Исходя из этого, организация должна обеспечить сотрудникам доступные средства обучения использования инновационных технологий, с помощью которых процесс осуществления коммуникаций станет более эффективным
2) Языковая разница	Б) Одна из актуальных проблем является

- культурное разнообразие стран контрагентов. Существование разных культур приводит к трудностям в процессе взаимодействия организаций данных стран. Этот аспект может проявляться в осуществлении производственных функций и документооборота
- 3) Временные интервалы В) Одна из важнейших проблем межведомственного взаимодействия организаций является разница во времени в их деятельности
- 4) Инновационные технологии Г) Проблема зарубежной коммуникации и использования терминологии является одной из важных проблем взаимодействия. При этом многие организации используют методы перевода, но сам процесс перевода может вызвать много недопонимания и тем самым снижать эффективность межорганизационной коммуникации

Правильный ответ:

1	2	3	4	
Б	Г	В	А	

Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

2. Установите правильное соответствие. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.
Деловые коммуникации являются процессом взаимодействия, который

обеспечивает продуктивный результат производственной деятельности, и выполняют ряд важных функций.

Установите соответствие между функцией коммуникации и ее характеристикой

Функции	Характеристика
1) Связующая функция	А) коммуникации помогают человеку сформировать определенные качества личности
2) Формирующая функция	Б) подтверждение существования друг друга с помощью привычных действий, закреплённых нормами этикета: ритуалы знакомства, приветствия, именования, оказание различных знаков внимания
3) Подтверждающая функция	В) объединение людей в процессе производственной деятельности
4) Межличностная функция	Г) общение человека с самим собой. Это универсальный способ мышления человека
5) Внутриличностная функция	Д) организация и поддержание межличностных эмоциональных отношений

Правильный ответ:

1	2	3	4	5
В	А	Б	Д	Г

Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

3. Установите правильное соответствие. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

Основными типами межличностных коммуникаций являются императив, манипуляция и диалог

Установите соответствие между типами коммуникаций и их характеристикой

Тип	Характеристика
-----	----------------

1) Императив

А) воздействие на партнера с целью достижения скрытых намерений. Роль партнера также пассивная. Отличие от императива в том, что партнер не информируется об истинных целях общения. Средства влияния – транзакции (пристройки «сверху» (родитель), «снизу» (дитя), «рядом» (взрослый))

2) Манипуляция

Б) двухстороннее общение по принципу «здесь и сейчас», т.е. с учетом чувств, мотивов и физического состояния на данный момент

3) Диалог

В) авторитарная директивная форма воздействия на партнера по общению с целью контроля над его поведением и внутренними установками, принуждения к определенным действиям и решениям

Правильный ответ:

1	2	3
В	А	Б

Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

4. Установите правильное соответствие. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.
Профессиональное межведомственное взаимодействие разнообразно по своим формам.

Установите соответствие между формами коммуникации и их типами.

- | Формы | Типы форм |
|--|---|
| 1) По масштабности процесса коммуникации | А) а) активные
б) пассивные |
| 2) По способу установления и поддержания контакта коммуникации | Б) а) массовая коммуникация;
б) среднего уровня
в) локальная коммуникация |
| 3) По инициативности коммуникаторов коммуникации | В) а) непосредственные (прямые)
б) опосредованные (дистанционные) |
| 4) В зависимости от направления потока информации | Г) а) горизонтальные
б) вертикальные |

Правильный ответ:

1	2	3	4
Б	В	А	Г

Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

5. Установите правильное соответствие. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

Документ является основным объектом установления продуктивного межведомственного взаимодействия. Все документы по отражаемым в них видам деятельности делятся на две большие группы. Первая – это документы по общим и административным вопросам. Вторая группа – документы по функциям управления. В соответствии с этим, документы классифицируются по определенным видам.

Установите соответствие между типам классификации документов и классификационным видам.

- | Типы классификации | Виды |
|-----------------------------------|--|
| 1) По способу фиксации информации | А) – простые;
– сложные. |
| 2) По месту составления | Б) –подлинные;
– подложные. |
| 3) По степени сложности | В) – решение внутренних задач;
– решение внешних задач. |

4) По юридической силе

Г) – письменные
(рукописные,
машинописные,
типографские;
подготовленные на
множительных аппаратах,
напечатанные на
персональных ЭВМ);
– графические;
– фото-фоно-
кинодокументы.

Правильный ответ:

1	2	3	4
Г	В	А	Б

Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

Задания закрытого типа на установление правильной последовательности

1. Установите правильную последовательность основных функций работы с документом как основным объектом осуществления межведомственной коммуникации.

А) Создание
Б) Продвижение
В) Систематизация
Г) Регистрация
Д) Контроль
Е) Хранение

Правильный ответ: А,Г,Д,Б,В,Е

Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

2. Установите правильную последовательность действий таможенного сотрудника при общении с заявителем, подающим декларацию на товары, начиная с первого контакта и заканчивая фиксацией результата взаимодействия.

А) Проверка предоставленных документов и соответствия заявленной информации.
Б) Установление личности заявителя и предмета обращения.
В) Объяснение заявителю результатов проверки и принятого решения.
Г) Фиксация результатов взаимодействия в соответствующих документах.

Д) Предоставление уточняющих вопросов для получения необходимой информации.

Правильный ответ: Б,Д,А,В,Г

Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

3. Установите правильную последовательность этапов коммуникационного процесса в таможенных органах:

А) Обработка информации и принятие решения

Б) Передача информации (устное/письменное сообщение)

В) Получение обратной связи

Г) Кодирование информации (формулирование сообщения)

Д) Декодирование информации (понимание сообщения)

Е) Возникновение потребности в коммуникации

Правильный ответ: Е,Г,Б,Д,А,В

Компетенции (индикаторы): ОПК-5.1, ОПК-5.2

Задания открытого типа

Задания открытого типа на дополнение

1. Напишите пропущенное слово (словосочетание).

_____ это накопленная человечеством информация об окружающей действительности, зафиксированная на материальных носителях, обеспечивающих ее хранение и передачу во времени и пространстве между различными потребителями для удовлетворения их потребностей.

Правильный ответ: информационный ресурс.

Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

2. Напишите пропущенное слово (словосочетание).

_____ это совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

Правильный ответ: информационная система.

Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

3. Напишите пропущенное слово (словосочетание).

_____ деятельность, обеспечивающая реализацию единой политики и стандартов по отношению к документальному фонду таможенной организации.

Правильный ответ: управление документами.

Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

Задания открытого типа с кратким свободным ответом

1. Какой закон устанавливает ряд важнейших понятий, таких как средства, сертификат, открытый ключ, подтверждение подлинности, пользователь электронной цифровой подписи, он также определяет правовой порядок использования цифровой подписи.

Ожидаемый результат: Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Критерии оценивания: «верно» – правильно указано название закона
Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

Задания открытого типа с развернутым ответом

1. Дайте развернутый ответ в свободной форме
Документ в производственной деятельности является основным средством коммуникации. Все документы по отражаемым в них видам деятельности делятся на две большие группы. Охарактеризуйте данные группы.

Время выполнения - 15 минут

Ожидаемый результат: Документы по общим и административным вопросам, т.е. вопросам общего руководства предприятием (организацией) и его производственной деятельностью. Данную группу документов могут составлять работники всех подразделений предприятия (1); документы по функциям управления. Данные документы составляют работники финансовых органов, бухгалтерии, отделов планирования, снабжения и сбыта, других функциональных подразделений (2).

Критерии оценивания: «верно» – указывает два вида документов.

Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

2. Кто является внутриорганизационным взаимодействием в таможенной сфере?

Время выполнения - 15 минут

Ожидаемый результат: Совокупность процессов обмена информацией (1), ресурсами и идеями (2) между различными подразделениями и уровнями таможенной организации

Критерии оценивания: «верно» – указывает два вида процессов.

Компетенции (индикаторы) ОПК-5.1, ОПК-5.2

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплине «Практикум по документообороту в таможенном деле» соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки обучающихся по указанному направлению 38.05.02 Таможенное дело.

Председатель учебно-методической комиссии
института управления и государственной службы _____ В.П. Студеникина

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)