



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Таможенный менеджмент

(наименование дисциплины (модуля))

Основы таможенного дела

(наименование ДПП профессиональной переподготовки)

Квалификация выпускника Специалист таможенного дела

(наименование квалификации)

Форма обучения очно-заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендована к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж
2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ВО 38.05.02 Таможенное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1453, Приказа Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и локальных нормативных актов АНОО ВО «ВЭПИ».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента.

Протокол заседания от « 01 » сентября 2025 г. № 1

Заведующий кафедрой



(подпись)

И.С. Иголкин
(инициалы, фамилия)

Руководитель обучения по программе



(подпись)

А.А. Галкин
(инициалы, фамилия)

Разработчик



(подпись)

И.С. Иголкин
(инициалы, фамилия)

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Таможенный менеджмент» является формирование у слушателей навыков управления в таможенных органах, привитие им системного видения организации, теоретических знаний об основах управлеченческой деятельности в условиях современной рыночной экономики.

2. Место дисциплины в структуре ДПП профессиональной переподготовки

Дисциплина «Таможенный менеджмент» относится к базовым дисциплинам.

Для освоения данной дисциплины необходимы результаты обучения, полученные в предшествующих дисциплинах: «Введение в специальность таможенное дело», «Экономика таможенного дела», «Государственное регулирование внешнеторговой деятельности», «Таможенное право», «Мировая экономика».

Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы результаты обучения, полученные в данной дисциплине: «Организация и техника внешнеторговых операций», «Практикум по таможенным платежам», «Таможенный контроль», «Учет и анализ внешнеэкономической деятельности», «Практика бизнеса и торговли стран мира», «Теоретические основы товароведения и экспертизы», «Основы внешнеэкономической деятельности», «Информационные технологии в таможенном деле».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с установленными в дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
1	2	3
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессиональной деятельности	ИОПК-3.1. Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения	Знать: основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений. Уметь: обосновывать и разрабатывать организационно-управленческие решения с учетом их социальной и экономической эффективности. Владеть: методами диагностики проблемных ситуаций в деятельности организаций

	ИОПК-3.2. Анализирует особенности организационно-управленческих решений и реализует их в условиях сложной и динамической среды и оценивает их последствия	Знать: факторы внешней и внутренней среды организации. Уметь: разрабатывать и оценивать альтернативные варианты управленческих решений Владеть: методами оценки организационных и социальных последствий принятых решений.
ОПК-5. Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций	ИОПК-5.1. Выбирает коммуникационные каналы для внутриорганизационного и межведомственного взаимодействия.	Знать: основные каналы коммуникации, теории группового взаимодействия Уметь: осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации Владеть: методами эффективного общения, используя все виды коммуникаций
	ИОПК-5.2. Планирует и создает устойчивую коммуникационную связь между участниками управленческого процесса.	Знать: правила делопроизводства Уметь: применять правила подготовки и оформления документов для обеспечения бесперебойного управленческого процесса Владеть: навыками составления организационных и распорядительных документов
ПК-1. Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями, повышая производительность	ИПК-1.1. Планирует и организует работу подразделения	Знать: теории и принципы, функции менеджмента; принципы развития и закономерности экономического поведения организации на рынке. Уметь: собирать информацию, необходимую для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности подразделения Владеть: методами управления
	ИПК-1.2. Использует основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти в управленческой деятельности. Уметь: выбирать оптимальные технологии управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями Владеть: методами мотивации персонала с целью повышения производительности

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Структура дисциплины

4.1.1. Объем дисциплины

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего)	24
В том числе:	
Лекции (Л)	16
Практические занятия (ПР)	8
Лабораторные работы (Лаб)	
Самостоятельная работа слушателя (СРС)	16
Вид промежуточной аттестации (контроль)	Экзамен 2
Общая трудоемкость, часов	42

4.2. Содержание дисциплины

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3			4	5	6
Тема 1. Таможенный менеджмент: основные понятия и определения	ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ОПК-5 (ИОПК-5.1 ИОПК-5.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	2	1		2	Подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению реферата, подготовка к выполнению теста, подготовка к решению задачи, подготовка к выполнению кейса	Устный опрос Реферат Тест Задача Кейс
Тема 2. Особенности управления в таможенных органах	ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ОПК-5 (ИОПК-5.1 ИОПК-5.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	2	1		2	Подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению реферата, подготовка к выполнению теста, подготовка к решению задачи, подготовка к выполнению кейса	Устный опрос Реферат Тест Задача Кейс
Тема 3. Структура управления в таможенных органах.	ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ОПК-5 (ИОПК-5.1 ИОПК-5.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	2	1		2	Подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению реферата, подготовка к выполнению теста, подготовка к решению задачи, подготовка к выполнению кейса	Устный опрос Реферат Тест Задача Кейс

Наименование раздела, темы	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Количество часов, выделяемых на контактную работу, по видам учебных занятий			Кол-во часов СР	Виды СР	Контроль
		Л	Пр	Лаб			
1	2	3			4	5	6
Тема 4. Процесс управления в таможенных органах.	ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ОПК-5 (ИОПК-5.1 ИОПК-5.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	2	1		2	Подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению реферата, подготовка к выполнению теста, подготовка к решению задачи, подготовка к выполнению кейса	Устный опрос Реферат Тест Задача Кейс
Тема 5. Принятие управленческих решений в управлении таможенными органами.	ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ОПК-5 (ИОПК-5.1 ИОПК-5.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	2	1		2	Подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению реферата, подготовка к выполнению теста, подготовка к решению задачи, подготовка к выполнению кейса	Устный опрос Реферат Тест Задача Кейс
Тема 6. Организационное планирование в управлении таможенными органами	ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ОПК-5 (ИОПК-5.1 ИОПК-5.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	2	1		2	Подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению реферата, подготовка к выполнению теста, подготовка к решению задачи, подготовка к выполнению кейса	Устный опрос Реферат Тест Задача Кейс
Тема 7. Контроль как функция управления в таможенных органах	ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ОПК-5 (ИОПК-5.1 ИОПК-5.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	2	1		2	Подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению реферата, подготовка к выполнению теста, подготовка к решению задачи, подготовка к выполнению кейса	Устный опрос Реферат Тест Задача Кейс
Тема 8. Управление таможенной деятельностью	ОПК-3 (ИОПК-3.1 ИОПК-3.2) ОПК-5 (ИОПК-5.1 ИОПК-5.2) ПК-1 (ИПК-1.1 ИПК-1.2)	2	1		2	Подготовка к устному опросу, подготовка к выполнению реферата, подготовка к выполнению теста, подготовка к решению задачи, подготовка к выполнению кейса	Устный опрос Реферат Тест Задача Кейс
ИТОГО:	42	16	8		16		2

ТЕМА 1. Таможенный менеджмент: основные понятия и определения (5 ч.)

Лекция – 2 ч.

Актуальные проблемы совершенствования управления в таможенных органах. Таможенный менеджмент как теория управления таможенным делом. Базовые понятия и определения. Объект и предмет таможенного менеджмента и особенности их изучения. Таможенный менеджмент как теоретическая основа управления таможенными институтами, организациями (таможенными органами), процессами (деятельностью таможенных органов) и таможенными услугами.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

1. Таможенный менеджмент как теория управления таможенным делом.
2. Объект и предмет таможенного менеджмента и особенности их изучения.
3. Методологические подходы к описанию и исследованию таможенного дела как объект теории.
4. Уровни структуризации и формы представления теоретического объекта, его содержательное наполнение.

ТЕМА 2. Особенности управления в таможенных органах (5 ч.)

Лекция – 2 ч.

Понятие об управлении в таможенных органах. Компоненты системы управления. Единодействие системы управления в таможенных органах. Субъекты управления. Объекты управления. Механизм управления. Законы, принципы, цели, методы и функции управления. Структура управления: органы управления, кадры управления и технические средства управления. Процесс управления. Механизм совершенствования системы управления. Общие, частные и организационно-технологические принципы управления в таможенных органах.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

1. Компоненты системы управления.
2. Система управления в таможенных органах.
3. Общие, частные, принципы управления в таможенных органах.

ТЕМА 3. Структура управления в таможенных органах (5 ч.)

Лекция – 2 ч.

Органы управления (ФТС России, региональные таможенные управление, таможни). Организационная система управления. Звенья управления. Каналы управленческих взаимоотношений звеньев управления. Основные требования к организационным структурам управления в таможенных органах. Факторы в системе управления. Передача полномочий.

Координация. Компетентность. Централизация. Кадры управления. Руководство как форма управления. Технические средства управления.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

1. Органы управления (ФТС России, региональные таможенные управление, таможни).
2. Организационная система управления в таможенных органах.
3. Технические средства управления.

ТЕМА 4. Процесс управления в таможенных органах (5 ч.)

Лекция – 2 ч.

Сущность и содержание процесса управления в таможенных органах. Методологический аспект управления. Цель управления. Управленческие ситуации. Проблема. Выработка управленческого решения. Функциональный аспект процесса управления. Экономический аспект процесса управления. Социальный аспект процесса управления. Информационный аспект процесса управления. Операции целеполагания. Операции информационной работы. Операции аналитической работы и проектирования вариантов решения. Операции выбора варианта действия. Операции организационно-практической работы. Организация процесса управления. Цикл управления. Стадия управления. Этап управления.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

1. Сущность и содержание процесса управления в таможенных органах.
2. Методологический аспект управления.
3. Цель управления.
4. Управленческие ситуации.

ТЕМА 5. Принятие управленческих решений в управлении таможенными органами (5 ч.)

Лекция – 2 ч.

Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений. Стандартные и нестандартные управленческие решения. Классификация управленческих решений: по важности и длительности действия; по форме подготовки; по содержанию; по характеру реализации; по способу фиксации. Процесс принятия управленческих решений и факторы, влияющие на этот процесс. Подготовка решения принятие решения. Реализация решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям, принимаемым в таможенных органах.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

1. Стандартные и нестандартные управленческие решения.
2. Классификация управленческих решений.
3. Процесс принятия управленческих решений и факторы, влияющие на этот процесс.
4. Подготовка решения, принятие решения.
5. Реализация решения.
6. Требования, предъявляемые к управленческим решениям, принимаемым в таможенных органах.

ТЕМА 6. Организационное планирование в управлении таможенными органами (5 ч.)

Лекция – 2 ч.

Понятие об организационном планировании в таможенных органах. Основные задачи планирования. Выработка цели. Моделирование. Прогнозирование. Уровни планирования. Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Оперативное планирование. Классификация планов. Планирование по календарным циклам. Структура планов работы таможенных органов. Разработка, согласование и утверждение планов.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

1. Понятие об организационном планировании таможенных органах. Основные задачи планирования.
2. Выработка цели. Моделирование. Прогнозирование. Уровни планирования.
3. Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Оперативное планирование.
4. Классификация планов.

ТЕМА 7. Контроль как функция управления в таможенных органах (5 ч.)

Лекция – 2 ч.

Контроль как функция управления. Объекты контроля. Основные принципы контроля. Целесообразность контроля. Объективность контроля. Своевременность контроля. Достоверность контроля. Полнота контроля. Формы контроля в таможенных органах. Инспектирование. Ревизия. Проверка по отдельным вопросам. Анализ по представленной отчетности. Анализ оперативной деятельности по электронным базам данных. Целевые и комплексные инспекторские проверки. Плановые и внеплановые инспекторские проверки. Требования к акту проверки.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

1. Контроль как функция управления.
2. Объекты контроля.
3. Основные принципы контроля.
4. Формы контроля в таможенных органах.

ТЕМА 8. Управление таможенной деятельностью (5 ч.)

Лекция – 2 ч.

Характеристика содержания управления таможенной деятельностью.

Основные функции управления таможенной деятельностью. Специфические функции управления таможенной деятельностью. Управление таможенным оформлением и контролем. Управление правоохранительной деятельностью. Управление экономической деятельностью. Управление деятельностью по правовому регулированию. Роль руководителя таможенного органа в организации реализации таможенного дела. Делегирование полномочий. Факторы эффективного руководства.

Практическое занятие – 1 час.

Вопросы:

1. Основные функции управления таможенной деятельностью.
2. Специфические функции управления таможенной деятельностью.
3. Роль руководителя таможенного органа в организации реализации таможенного дела.
4. Факторы эффективного руководства.

5. Оценочные материалы дисциплины

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств по дисциплине.

6. Методические материалы для освоения дисциплины

Методические материалы для освоения дисциплины представлены в виде учебно-методического комплекса дисциплины.

7. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Библиографическое описание учебного издания	Используется при изучении разделов (тем)	Режим доступа
1	Макрусов, В. В. Управление таможенным делом : учебник для вузов / В. В. Макрусов, М. В. Бойкова, Е. О. Любкина ; под общей редакцией В. В. Макрусова. — Москва :	1-8	https://urait.ru/bcode/533232

	Издательство Юрайт, 2024. — 547 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17516-5.		
2	Староверова, К. О. Управление персоналом в таможенных органах : учебник и практикум для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17624-7.	1-8	https://urait.ru/bcode/533433
3	Макрусов, В. В. Таможенный менеджмент : учебник / В. В. Макрусов, А. Е. Суглобов. - 5-е изд., перераб. - Москва : Дашков и К, 2022. - 344 с. - ISBN 978-5-394-05008-4.	1-8	https://znanium.ru/catalog/document?id=431989

8. Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

8.1. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	2	3
1.	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	https://minobrnauki.gov.ru
2.	Министерство просвещения Российской Федерации	https://edu.gov.ru
3.	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки	http://obrnadzor.gov.ru/ru/
4.	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/
5.	Электронно-библиотечная система «Znanium»	https://znanium.ru/
6.	Электронная библиотечная система Юрайт	https://biblio-online.ru/

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	2	3
1	Научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
2	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	https://www.consultant.ru/edu/
3	Справочная правовая система «ГАРАНТ-Образование»	https://study.garant.ru
4	Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/
5	Базы данных Министерства экономического развития Российской Федерации	www.economy.gov.ru
6	Статистика Федеральной службы государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/statistic
7	Федеральный портал малого и среднего предпринимательства	http://www.gkr.su/software_development/projects/elrussia/portal%20MiSP/
8	Государственная цифровая платформа «Мой бизнес»	https://мойбизнес.рф/
9	Портал национального проекта «Цифровая экономика»	https://национальныепроекты.рф/projects/tsifrovaya-ekonomika

10	Единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса (АИС «Инновации»)	https://portal.eskigov.ru/fgis/218
11	Официальный сайт Федеральной таможенной службы	https://customs.gov.ru/

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			1 2 3 4
1	Компьютерный холл Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Мебель ученическая; доска ученическая; персональные компьютеры с подключением к сети Интернет	1. 1C:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "Консультант Плюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028) 9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)
2	321 Учебная аудитория для проведения учебных занятий Аудитория для проведения занятий лекционного типа Аудитория для проведения занятий семинарского типа Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера	1. 1C:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; 2. Справочно-правовая система "Консультант Плюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23 3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23; 4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc; 5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.; 6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение; 7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства. 8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»:

			<p>Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028)</p> <p>9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)</p>
3	<p>323</p> <p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</p> <p>Аудитория для проведения занятий лекционного типа</p> <p>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</p> <p>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера</p>	<p>1. 1C:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮОС-2020-00731;</p> <p>2. Справочно-правовая система "Консультант Плюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23</p> <p>3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23;</p> <p>4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc;</p> <p>5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.;</p> <p>6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение;</p> <p>7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.</p> <p>8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028)</p> <p>9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)</p>
4	<p>324</p> <p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</p> <p>Аудитория для проведения занятий лекционного типа</p> <p>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</p> <p>Лаборатория профессиональной деятельности</p> <p>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска ученическая; баннеры; трибуна для выступлений; компьютер; мультимедийный проектор; колонки; веб-камера</p>	<p>1. 1C:Предприятие 8 - Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮОС-2020-00731;</p> <p>2. Справочно-правовая система "Консультант Плюс" - Договор № 96-2023 / RDD от 17.05.23</p> <p>3. Справочно-правовая система "Гарант" - Договор № СК 60301 /01/24 от 30.11.23;</p> <p>4. Microsoft Office - Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc;</p> <p>5. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite - Лицензионный договор № 080-S00258L о предоставлении прав на использование программ для ЭВМ от 18 июля 2025г.;</p> <p>6. LibreOffice - Свободно распространяемое программное обеспечение;</p> <p>7. 7-Zip - Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.</p> <p>8. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: Лицензионный договор № 7297 от 04.07.2025 (подписка 01.09.2025-31.08.2028)</p> <p>9. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Лицензионный договор № 697эбс от 17.07.2024 (Основная коллекция ЭБС) (подписка 01.09.2024-31.08.2027)</p>

