

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 25.04.2024 10:11:13

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8efb966

Аннотация практики

Вид практики	Учебная практика
Тип практики	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Краткое содержание	Применение современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. Сбор, обработка, 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. Осуществление внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций. Определение кода товара в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС, происхождение товаров, таможенную стоимость. Выявление фальсифицированного и контрафактного товара, назначение и использование результатов экспертиз товаров в таможенных целях.
Результаты освоения практики	Логически верно организует устную и письменную речь; владеет техникой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой культуры; стратегиями анализа и создания устных и письменных текстов; применяет правила русского языка; оформляет текст в соответствующем стиле; редактирует текст документов; уверенно общается на повседневные и деловые темы из области личных или профессиональных интересов; делает ясный, логично построенный доклад, выделяя важные моменты и приводя детали, подтверждающие точку зрения; владеет различными функциональными стилями и способами их реализации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, в зависимости от коммуникативной установки в ситуациях профессионального и повседневного общения. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для осуществления профессионального взаимодействия; использует современные технические средства в области скоростного письма; составляет и оформляет организационные и методические документы; осуществляет сбор и переработку информации, необходимой для повышения эффективности профессионального взаимодействия и принятия обоснованных управленческих решений; осуществляет автоматизацию процессов сбора, хранения и выдачи информации, необходимой для решения стандартных коммуникативных задач в профессиональной деятельности; осуществляет выявление наиболее значимых критериев систематизации информации для создания баз данных. Применяет основы документной лингвистики; правила проведения деловых переговоров и протокольных мероприятий; решает языковыми средствами те или иные коммуникативные задачи в разных сферах и ситуациях делового общения; применяет на практике навыки правильного речевого поведения в основных коммуникативных ситуациях. Использует комплекс мер по обеспечению личной безопасности при непосредственной угрозе физического насилия со стороны окружающих, основу которого составляют специальные двигательные

	навыки - морально-этические и правовые аспекты самообороны. Использует приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки; технику практического использования подручных средств. Способен организовать режим времени, приводящий к здоровому образу жизни. Использует методики самооценки работоспособности, усталости, утомления и эффективности применения средств физической культуры для их направленной коррекции. Использует средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, профессионально-личностного развития; методику самостоятельного освоения отдельных элементов профессионально-прикладной физической подготовки. Ведет информационно-справочную работу; работает со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации; при осуществлении профессиональной деятельности пользуется базами данных, в том числе удаленно; использует справочные правовые системы. Осуществляет сбор, обработку и анализ информации в соответствии с требованиями краткости, четкости формулировок, своевременности поступления, точности и достоверности, оптимальности систематизации, непрерывности сбора и обработки информации; использует средства коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации; пользуется автоматизированными системами учета, регистрации, контроля при работе с документами; использует современные информационные технологии работы с документами, в том числе обеспечивающие информационную безопасность. Работает с компьютером, каталогами (папками) и файлами, сканером; пользуется офисным пакетом (текстовый редактор, таблицы); осуществляет регистрацию, накопление и передачу, систематизированное хранение и выдачу информации в требуемой форме; пользуется системами электронного документооборота; анализирует и соблюдает требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными правовыми актами и государственными стандартами; использует современные научные методы и технические средства, способствующие сбору, обработке, сохранению и передаче информационных потоков. Применяет информационно-коммуникационные технологии при работе с документами; осуществляет обработку и структурирование информации, образуя информационные ресурсы, учитывая при этом особенности формирования внешних и внутренних информационных потоков; использует электронные способы обмена информацией и средства их обеспечения, владеет навыками использования программного обеспечения по таможенному оформлению, таможенному контролю, начислению таможенных платежей «Альта-Максимум». Использует формы и средства деловой коммуникации в таможенных органах, а так же технические средства коммуникации в таможенном деле для решения стандартных задач профессиональной деятельности и информирования органов государственной власти и общества; применяет на практике правила установления контакта,
--	---

	поддержания и развития межличностных отношений. Использует в профессиональной деятельности правила делового общения в таможенном деле; соблюдает служебный этикет; сглаживает конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; использует вербальные и невербальные средства коммуникации в при осуществлении профессиональной деятельности; каналы коммуникаций с внутренней и внешней средой в таможенном деле. Определяет свойства, характеристики товаров различных групп и признаки их классификации; использует основные правила интерпретации для классификации отдельных групп товаров в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС; определяет код товара и контролирует заявленный код в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС. Осознаёт основные цели и принципы определения страны происхождения товаров; применяет на практике правила определения страны происхождения товаров; критерии определения страны происхождения товаров; особенности определения страны происхождения товаров; различает основные виды документов и порядок их представления при таможенном оформлении для подтверждения страны происхождения товаров; анализирует требования по заполнению, оформлению, удостоверению и выдаче сертификатов происхождения товаров; использует правила применения сертификатов происхождения товаров и осуществляет контроль достоверности сведений, заявленных о стране происхождения товара. Применяет на практике правовые основы определения таможенной стоимости товаров, методологию, содержание и последовательность определения таможенной стоимости товаров ввозимых на таможенную территорию ЕАЭС и вывозимых с таможенной территории; осуществляет заполнение и контроль деклараций таможенной стоимости в электронном виде; применяет документы и дополнительные сведения в процессе контроля заявленной таможенной стоимости; учитывает базис поставки и ценовую информацию мирового рынка в механизме контроля заявленной таможенной стоимости, с использованием программных средства ЕАИС ФТС России, других информационных источников; осуществляет анализ и обработку данных в процедуре контроля и корректировки таможенной стоимости товаров. Определяет отношение объекта интеллектуальной собственности к соответствующему институту интеллектуальной собственности; принимает меры по защите прав на объекты интеллектуальной собственности в соответствии с положениями ТК ЕАЭС (приостановление срока выпуска товаров, содержащих объекты интеллектуальной собственности, и возобновление срока выпуска таких товаров); применяет на практике навыки выявления рисков и обеспечения защиты прав интеллектуальной собственности в пределах компетенции таможенных органов; в процессе таможенного контроля товаров выявляет контрафактную и фальсифицированную продукцию; применяет нормативно-правовые акты в целях документирования административных правонарушений, связанных с защитой таможенными органами объектов интеллектуальной собственности; демонстрирует навыки работы с данными таможенного реестра объектов интеллектуальной собственности. Применяет на практике порядок назначения и принципы
--	---

	проведения таможенных экспертиз в отношении товаров, таможенных, транспортных (перевозочных), коммерческих и иных документов, а также средств идентификации таких товаров и документов; владеет техникой взятия проб и образцов товаров для отправки в таможенную лабораторию и оформляет все необходимые сопроводительные документы; применяет порядок действия должностного лица таможенного органа
Трудоёмкость, з.е.	3
Формы отчётности	Зачёт с оценкой
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики	
Основная литература	1. Кычков, В. И. Таможенное право : учеб. пособие / В.И. Кычков. - СПб. : Интермедия, 2014. - 328 с. : ил. - Библиогр.: с. 325-326. - ISBN 978-5-4383-0054-0 2. Афонин, П. Н. Информационные таможенные технологии : учебник / П.Н. Афонин. - СПб. : Троицкий мост, 2012. - 352 с. : ил. - На учебнике гриф: Доп.УМО. - Библиогр.: с. 352. - ISBN 978-5-4377-0007-5 3. Маренов, Б. И. Основы применения технических средств таможенного контроля : практикум / Б.И. Маренов, Ю.В. Задорожный. - СПб. : Интермедия, 2016. - 120 с. : ил. - Библиогр.: с. 99. - ISBN 978-5-4383-0114-1 4. Содномова, С.К. История таможенного дела и таможенной политики : курс лекций / С.К. Содномова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2012. - 151 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9482-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476731
Дополнительная литература	1. Щербанин, Ю. А. Мировая экономика [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика» / Ю. А. Щербанин. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 519 с. — 978-5-238-02262-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71023.html 2. Федоров В.В. Информационные технологии в юридической деятельности таможенных органов [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Федоров. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Интермедия, 2015. — 480 с. — 978-5-4383-0083-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54380.html 3. Основы таможенного дела. Первоначальная подготовка должностных лиц таможенных органов. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Байкалова, К. Н. Данилин, С. Н. Ляпустин [и др.] ; под ред. С. С. Ерошенко. — Электрон. текстовые данные. — Владивосток : Владивостокский филиал Российской таможенной академии, 2011. — 410 с. — 978-5-9590-0440-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25772.html 4. Черныш, А. Я. Совершенствование управления таможенными рисками в процессе таможенного контроля товаров и транспортных средств [Электронный ресурс] : монография / А. Я. Черныш, О. Л. Саламан. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2014. — 160 с. — 978-5-9590-0785-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69791.html 5. Элова, Г. В. Основы документооборота в таможенных органах : учеб. пособие / Г.В. Элова. - СПб. : Интермедия, 2014. - 206 с. - Прил.:

	с. 174-205. - Библиогр.: с. 171-173. - ISBN 978-5-4383-0065-6 6. Липатова, Н. Г. Имитационное моделирование процессов таможенного контроля [Электронный ресурс] : монография / Н. Г. Липатова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2015. — 164 с. — 978-5-9590-0846-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/69715.html 7. Минин, О. В. Защита конфиденциальной информации при электронном документообороте [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Минин, И. В. Минин. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2011. — 20 с. — 978-5-7782-1829-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/44918.html
--	---