

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Гуманитарно-технический колледж



УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по ОД

/Старостина С.Е.

(подпись, Ф.И.О.)

13 марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

на 39 часов

для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
код и наименование специальности

базовой подготовки

базовой или углубленной подготовки

составлена в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом
Минпросвещения России от
« 21 » апреля 2022 г. № 257

Форма обучения очная



СОГЛАСОВАНО:

Директор гуманитарно-
технического колледжа

/Лукашин И.А.

(подпись)

(Ф.И.О.)

13 марта 2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Учебная дисциплина «Информационное обеспечение логистических процессов» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

1.2. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины - формирование у студентов целостного представления об информационных ресурсах в системе логистики и овладение навыками применения современных методов и средств информационных технологий при обеспечении логистических процессов.

Основные задачи дисциплины:

- изучение основных методов и средств коммуникации, идентификации и передачи информации в логистике;
- овладение программно-целевыми методами системного анализа и прогнозирования информационных потоков в логистических процессах;
- ознакомление с опытом применения информационных технологий в зарубежных и передовых отечественных логистических компаниях;
- приобретение навыков применения информационных технологий при решении логистических задач.

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Информационное обеспечение логистических процессов» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 3.1

1.4. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК.1.1 ПК.1.3 ПК.2.1 ПК.3.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

<p>ОК 05 ОК 09</p>	<p>решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; обрабатывать текстовую табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.</p>	<p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; содержание актуальной нормативно-правовой документации; основы проектной деятельности; правила оформления документов и построения устных сообщений; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</p>
------------------------	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Распределение учебной нагрузки по семестрам (час. в семестр)			Всего часов
	---- семестр	---- семестр	3 семестр	
1	2	3	4	5
Общий объем образовательной дисциплины			39	39
Всего учебных занятий, в т.ч.:			39	39
теоретическое обучение (ТО)			13	13
практические и лабораторные занятия (ПЗ и ЛЗ)			26	26
курсовая работа (проект) (КР, КП)				
Самостоятельная учебная работа (СРС)				
Форма промежуточной аттестации в семестре (экзамен, зачет, дифференцированный зачет)			зачет	зачет

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики		6/10	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в логистике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие №1. Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности</p>	<p>2/2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04</p>
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.</p>	<p>2/4</p> <p>2</p>	<p>ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04</p>

¹ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №2. Персональный компьютер и его составные части.	2	
	Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения.	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	1/2	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	1	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №3. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.	2	
Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.	Содержание учебного материала	1/2	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.	1	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №4. Организация защиты информации на персональном компьютере.	2	
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике		5/10	
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	Содержание учебного материала:		ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы	3	

	создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет: добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Использование специализированных программ для анализа финансового состояния организации		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №5. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.	2	
	Практическое занятие №6. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.	2	
	Практическое занятие №7. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры.	2	
	Практическое занятие №8 Фильтры.	2	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала		
	Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	2	ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №9. Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	2	
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии		2/6	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		ПК.1.1, ПК.1.3,

Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Методы создания и сопровождения сайта. Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет-турагентством, интернет-библиотекой и пр. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ.	2	ПК.2.1, ПК.3.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №10. Работа с поисковыми системами, электронной почтой.	2	
	Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора.	2	
	Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами.	2	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		39	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Ауд. № 211. Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной и воспитательной работы.	Комплект специальной учебной мебели: рабочее место преподавателя, компьютерные столы с компьютерами (ПК-25 шт.), стулья. Доска аудиторная меловая. Доска аудиторная маркерная. Не закрепленный за конкретной учебной аудиторией комплект видеотехники переносной: ноутбук, колонки, экран, проектор. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
Ауд. № 307. Лаборатория «Планирования и организации логистических процессов». Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы.	Комплект специальной учебной мебели: рабочее место преподавателя; компьютерные столы с компьютерами, стулья; доска маркерная; доска маркерная (передвижная);; доска (интерактивная); мультимедийный проектор; плазменный телевизор. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

3.2.1 Основная литература*

3.2.1.1 Печатные издания

3.2.1.2 Издания из ЭБС

1. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для спо / А. А. Внуков. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 161 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/495525>
2. Сети и телекоммуникации : учебник и практикум для спо / К. Е. Самуйлов [и др.] ; под редакцией К. Е. Самуйлова, И. А. Шалимова, Д. С. Кулябова. - Москва : Юрайт, 2022. - 363 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/495353>
3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для спо / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 269 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/494765>
4. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для спо / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. - 3-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 245 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/494766>

3.2.2 Дополнительная литература*

3.2.2.1 Печатные издания

3.2.2.2 Издания из ЭБС

1. Экономическая информатика : учебник и практикум для спо / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. - Москва : Юрайт, 2022. - 495 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/497574>
2. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для спо / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 111 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/492296>

3.2.3 Справочно-библиографические издания:

1. Толковый словарь по вычислительным системам / под ред. Е.К. Масловского. - Москва : Машиностроение, 1991. - 560 с.
2. Информатика. Новый систематизированный толковый справочник : вводный курс по информатике и вычислительной технике в терминах / Воройский Ф.С. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Либеря, 2001. – 536 с.

3.2.4 Периодические издания

3.2.4.1 Печатные издания

1. Прикладная информатика - журнал. 2022
2. Информационные технологии - журнал. 2022

3.2.4.2 Электронные издания

1. Информационные технологии и вычислительные системы - журнал.2022

3.2.5 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

НЭБ "eLIBRARY.RU"

ЭБС "Юрайт"

ЭБС "Лань"

ЭБС "Консультант Студента"

Электронная библиотека диссертаций "РГБ" (доступ открыт)

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

Обучающимся рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

1. Изучение конспекта лекции в тот же день после лекции - 10 - 15 минут;
2. Повторение лекции за день перед следующей лекцией - 10 - 15 минут;
3. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту - 1 час в неделю;
4. Подготовка к практическому занятию - 1,5 часа.

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;

2. Проработать конспект лекций;

3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;

5. Выполнить домашнее задание;

6. Проработать тестовые задания и задачи;

7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу информационно-справочным материалам, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

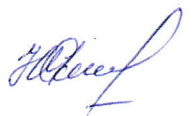
Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающейся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Разработчик/группа разработчиков доценты Сапожников С.Ю., Межлумян Н.С.
(должность, Ф.И.О)



Аннотация к рабочей программе

ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

1. Цель учебной дисциплины: - формирование у студентов целостного представления об информационных ресурсах в системе логистики и овладение навыками применения современных методов и средств информационных технологий при обеспечении логистических процессов.

Основные задачи дисциплины:

- изучение основных методов и средств коммуникации, идентификации и передачи информации в логистике;
- овладение программно-целевыми методами системного анализа и прогнозирования информационных потоков в логистических процессах;
- ознакомление с опытом применения информационных технологий в зарубежных и передовых отечественных логистических компаниях;
- приобретение навыков применения информационных технологий при решении логистических задач.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1.

3. Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 39 часов.

4. Содержание учебной дисциплины:

Понятие и сущность информационных систем и технологий

Техническое обеспечение информационных технологий

Программное обеспечение информационных технологий.

Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.

Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации

Технологии создания и обработки графической информации

Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий

5. Форма промежуточной аттестации: зачет.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущей и промежуточной аттестации

по учебной дисциплине

ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ

38.02.03 Операционная деятельность в логистике
код и наименование специальности

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточная аттестация)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
ОК-1	Знать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	опрос

ОК-2	Уметь	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	аналитический отчет
	Знать	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	приемы структурирования информации	формат оформления результатов поиска информации основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в историческом контексте; приемы структурирования информации	опрос
	Уметь	определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации	планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации	оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска	тест

ОК-3	Знать	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	опрос
	Уметь	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам	аналитический отчет

				кредитования	
ОК-4	Знать	психологические особенности личности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	опрос
	Уметь	взаимодействовать с коллегами, руководством	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	аналитический отчет
ОК-5	Знать	особенности социального и культурного контекста	правила построения устных сообщений	правила оформления документов	опрос
	Уметь	проявлять толерантность в рабочем коллективе	грамотно излагать свои мысли	оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	презентация
ОК-9	Знать	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной	опрос

				направленности	
	Уметь	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	презентация
ПК 1.1	Знать	требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядок составления документации	порядок определения потребностей в закупках;	оценки поставщиков; порядок определения потребностей в закупках;	опрос
	Уметь	Оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;	Определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;	определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; оценивать поставщиков с применением различных методик	аналитический отчет

ПК 1.3	Знать	Знать основы документационного сопровождения складских операций	систему документооборота на складе;	порядок составления складской документации; обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов	опрос
	Уметь	Оформлять документы складского учета;	составлять и заполнять типовые формы складских документов	контролировать правильность составления складских документов	аналитический отчет
ПК 2.1	Знать	Основы логистических процессов в производстве, сбыте и распределении	Основы сопровождения логистических процессов в производстве, сбыте и распределении	классификация производственных процессов и структуру производственного цикла; значение и преимущества логистической концепции организации производства, сбыта и распределения; методы и модели управления сбытовой деятельностью	знать
	Уметь	определять потребности в материальных ресурсах для производственного процесса	определять оптимальные каналы распределения и сбыта;	рассчитывать логистические параметры производства, распределения и сбыта	аналитический отчет

ПК 3.1	знать	основы нормативно-правового регулирования перевозки грузов;	порядок организации перевозки грузов различными видами транспорта, в т.ч. смешанных перевозок; способы расчета стоимости перевозки;	Виды, типы и параметры транспортных средств; порядок разработки маршрутов движения транспортных средств при внутренних международных перевозках грузов; порядок и требования к заполнению транспортных документов; структура затрат на транспортировку, направления оптимизации транспортных расходов	опрос
	Уметь	рассчитывать стоимость грузоперевозок различными видами транспорта, в т.ч. смешанной перевозки; осуществлять выбор транспортного средства	определять оптимальный маршрут перевозки;	осуществлять выбор транспортного средства;	презентация

2. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

2.1. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, выполнением индивидуальных и творческих заданий, периодическим опросом обучающихся на занятиях. Контролируемые разделы (темы) дисциплины, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	ОК-01,02, 04, 05, 09, ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1	опрос

2	Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	ОК-01,02, 04, 05, 09, ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1	опрос
3	Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	ОК-01,02, 04, 05, 09, ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1	аналитический отчет
4	Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах	ОК-01,02, 04, 05, 09, ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1	аналитический отчет
5	Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации	ОК-01,02, 04, 05, 09, ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1	презентация
6	Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	ОК-01,02, 04, 05, 09, ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1	презентация
7	Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.	ОК-01,02, 04, 05, 09, ПК.1.1, ПК.1.3, ПК.2.1, ПК.3.1	опрос

**Критерии и шкала оценивания опроса.
Оценка устных ответов обучающихся**

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	<ol style="list-style-type: none"> 1. полно раскрыто содержание материала в объеме, предусмотренном программой; 2. материал изложен грамотным языком, с использованием научной терминологии, в определенной логической последовательности; 3. ответ проиллюстрирован конкретными примерами; 4. самостоятельность при ответе, без наводящих вопросов преподавателя; 5. возможны одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов или в рассуждениях, которые студент легко исправил после замечания преподавателя.
«хорошо»	<ol style="list-style-type: none"> 1. достаточно полно раскрыто содержание материала в объеме, предусмотренном программой; 2. материал изложен грамотным языком, с использованием усвоенных понятий и терминов, в определенной логической последовательности; 3. самостоятельность при ответе, без наводящих вопросов преподавателя; 4. возможны неточности при освещении второстепенных вопросов или в рассуждениях, которые студент легко исправил после замечания преподавателя.
«удовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> 1. недостаточно раскрыто содержание материала в объеме, предусмотренном программой; 2. материал изложен «обывательскими» понятиями, непоследовательно; 3. затруднения в приведении конкретных примеров; 4. наводящие вопросы преподавателя.

«неудовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> 1. не раскрыто основное содержание учебного материала; 2. обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; 3. допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя; 4. отказ отвечать.
-----------------------	--

Критерии и шкала оценивания аналитических отчетов

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	Выставляется обучающемуся, если отчет создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура отчета (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы, обоснование и примеры). Оформление работы, соответствует предъявляемым требованиям. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«не зачтено»	отчет сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание отчета ограничено информацией. Заданная тема отчета не раскрыта, основная мысль сообщения не передана.

Критерии оценивания презентаций

Оценка	Название критерия	Оцениваемые параметры
«зачтено»	Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
	Дидактические и методические цели и задачи презентации	Соответствие целей поставленной теме Достижение поставленных целей и задач
	Выделение основных идей презентации	Соответствие целям и задачам Содержание умозаключений Вызывают ли интерес у аудитории Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)
	Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания
	Подбор информации для создания проекта – презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Экспертные оценки Ресурсы Интернет Примеры

		Сравнения Цитаты и т.д.
	Подача материала проекта – презентации	Хронология Приоритет Тематическая последовательность Структура по принципу «проблема-решение»
	Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки
	Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Подведение итогов Короткое и запоминающееся высказывание в конце
	Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации
	Техническая часть	Грамматика Подходящий словарь Наличие ошибок правописания и опечаток
«не зачтено»	Выполнение менее 60% оцениваемых параметров	

2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Ответил на все дополнительные вопросы	Эталонный
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Стандартный
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Пороговый

«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы
--------------	---	-----------------------------

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости

Опрос

Тема 1.1.

Понятие и сущность информационных систем и технологий

Вопросы для обсуждения:

Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов.

Тема 1.2.

Техническое обеспечение информационных технологий

Вопросы для обсуждения:

Принципы классификации компьютеров.

Архитектура персонального компьютера.

Основные характеристики системных блоков и мониторов.

Классификация печатающих устройств.

Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры.

Тема 2.2.

Технологии создания и обработки графической информации

Вопросы для обсуждения:

Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.

Тема 3.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий

Вопросы для обсуждения:

Интернет-технологии.

Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.

Поиск информации с использованием компьютера.

Программные поисковые сервисы.

Передача информации между компьютерами.

Проводная и беспроводная связь.

Методы создания и сопровождения сайта.

Аналитический отчет

Аналитический отчет — это документ, объём которого может составлять 5-10 страниц. В нём отражена информация по конкретному вопросу, а также есть наглядные материалы, которые облегчают её восприятие:

- схемы;
- таблицы;
- графики;
- диаграммы и пр.

Тема 1.3.

Программное обеспечение информационных технологий

Темы: Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.

Тема 1.4.

Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах

Темы: Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.

Электронная презентация

Тема 2.1.

Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации

Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. Оформление колонок текста с помощью табуляции. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц.

Тема 2.2.

Технологии создания и обработки графической информации

Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.

3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

В данном разделе представляются теоретические вопросы (для оценки знаний), типовые контрольные задания (для оценки умений), типовые практические задания (для оценки навыков и (или) опыта деятельности).

Перечень теоретических вопросов:

1. Понятие и классификация информационных технологий (ИТ).
2. Понятие информационной системы (ИС). Соотношение понятий ИТ и ИС.
3. Роль, перспективы и эффективность применения информационных технологий в логистике и УЦП.
4. Информационные потоки в логистических системах.
5. Место информационных технологий и информационных систем в управлении логистикой на предприятии.
6. Базовые элементы ЭДО (EDI) и характеристика электронного документа.
7. Системы электронного документооборота: классификация, возможности, характеристики.

8. Стандарт EDIFACT и опыт его применения в логистических операциях.
9. Офисные и корпоративные системы ЭДО.
10. Компьютерная телефония. Возможности, технологии.
11. ИТ- аутсорсинг. Виды, преимущества и недостатки.
12. Голосовые технологии. Системы голосового управления.
13. CALS - технологии. Стандарты в области CALS - технологий.
14. Электронная подпись. Назначение, применение. Управление ключами.
15. Системы планирования и оперативного управления цепями поставок (SCM, SCE).
16. Системы автоматизации управления складированием (WMS).
17. Назначение и функциональность систем автоматизации управления взаимоотношениями с потребителями (CRM) и поставщиками (SRM) в цепях поставок.
18. Системы автоматизации управления эффективностью бизнеса (BPM): функциональность, современные решения и применение в управлении цепями поставок.
19. Системы и технологии автоматической идентификации элементов товаротранспортных потоков в логистике и УЦП.
20. Штриховая и радиочастотная (RFID) идентификация товаров и техники.
21. Беспроводные информационные сети (WAP-технологии) - техника, технологии, применение на транспорте и в логистике.
22. Системы радиосвязи. Протоколы, стандарты.
23. Стандарты и возможности сотовой связи.
24. Международная система автоматической идентификации.
25. Перспективы использования беспроводных технологий в управлении логистическими операциями.
26. Информационной системы мониторинга цепей поставок: задачи, технологии, современное состояние.
27. Телематические системы и технологии в управлении цепями поставок: связь, навигация, автоматическая идентификация, мониторинг транспортно-грузовых потоков.
28. Интеллектуальные системы контроля и разовые индикаторы качества доставки товаров.

Перечень теоретических вопросов (для оценки умений):

1. Назовите основные виды информации, необходимой для поддержки сбытовой деятельности.
2. В чем заключается основное отличие традиционной информационной службы от логистической информационной системы?
3. Каковы основные задачи информационной логистики в области сбыта продукции?
4. Уровни информационного обеспечения логистической деятельности: обслуживание сделок, управленческий контроль, анализ решений и стратегическое планирование.
5. Что представляет собой технология электронного документооборота (EDI)?
6. Каковы основные задачи информационной системы мониторинга цепей поставок?
7. Что представляет собой информационная интеграция в логистике?
8. Что такое системы класса APS и какова их связь с логистикой?
9. Какое программное обеспечение может использовать оператор интер/мультимодальных перевозок?
10. Что такое информационные системы и информационные технологии в логистике?

Перечень типовых практических заданий (для оценки навыков и (или) опыта деятельности):

1. Создать мультимедийную презентацию в MS Power Point.
2. Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки.

3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов, в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Опрос	Собеседование освещает один из вопросов, заданных на предыдущем занятии и подготовленных на основании указанной преподавателем литературы.
Электронная презентация	Электронная презентация представляет собой сочетание текста, графики, компьютерной анимации, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду, и предназначена для сопровождения публичных выступлений по предложенным темам.
Аналитический доклад	Аналитический доклад - продукт самостоятельной работы студента, группы студентов представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов, сведений по определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной теме.

4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации

Зачет

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля. Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок деленную на число этих оценок.

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет. Зачет проводится в форме устных ответов студента на вопросы экзаменационного билета. Билет состоит из 3 вопросов. Перечень теоретических вопросов обучающиеся получают в начале семестра.