

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



**Документационное обеспечение логистической деятельности в
ценах поставок**

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки/
Специальность

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы/
Специализация

Логистика и управление цепями поставок

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Форма обучения

очная

Год набора

2023

Составитель(и):

к.э.н, Царева Елена Сергеевна

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах: Экзамен: семестр 7 Курсовая работа: семестр 7
в том числе:		
контактная работа	80	
самостоятельная работа	64	
практическая подготовка	0	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины:

Семестр:	7
Вид занятий	Часы
Лекционные занятия	38
Практические занятия	42
Лабораторные работы	0
Итого аудиторных часов	80
Самостоятельная работа	64
Часы на контроль	36
Итого академических часов	180
Общая трудоемкость в зачетных единицах	5

Санкт-Петербург
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	3
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ*	4
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
5.1 Рекомендуемая литература	6
5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства	6
5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД).....	7
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	11
1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации	11
1.2 Темы письменных работ.....	12
1.3 Контрольные точки	12
1.4 Другие объекты оценивания	13
1.5 Самостоятельная работа обучающегося	13
1.6 Шкала оценивания результата	13

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель:	Сформировать навыки организации договорной работы с партнёрами, формирования пакета документов, регламентирующих, сопровождающих и контролирующих взаимодействие участников логистических процессов.
--------------	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ Документационное обеспечение логистической деятельности в цепях поставок относится к элективным дисциплинам Блока 1.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-5 - Способен осуществлять внешнеэкономическую деятельность	ПК-5.1 - Обеспечивает документационное сопровождение внешнеторгового контракта	<p>Знать: основы организации внешнеэкономической деятельности предприятий, структуру и содержание внешнеторгового контракта, структуру и содержание документов, сопровождающих внешнеторговый контракт</p> <p>Уметь: формировать документы, сопровождающие внешнеторговый контракт, контролировать их содержание и исполнение..</p> <p>Владеть: навыками составления и контроля исполнения внешнеторгового контракта и документов, его сопровождающих..</p>
ПК-2 - Способен принимать обоснованные управленческие решения по организации логистической деятельности на рынке транспортных услуг	ПК-2.3 - Организует договорную работу с подрядчиками, формирует пакет документов, регламентирующий взаимодействие участников логистического процесса перевозки грузов, и осуществляет контроль за их исполнением	<p>Знать: значение документационного обеспечения в системе администрирования логистических бизнес-процессов, содержание, структуру и назначение документов, регламентирующих взаимодействие участников логистических процессов, ключевые подходы и методы моделирования, анализа и автоматизации документационного обеспечения логистической деятельности.</p> <p>Уметь: формировать документы, регламентирующие логистические бизнес-процессы, контролировать их исполнение, моделировать и оптимизировать процессы документационного обеспечения логистической деятельности в цепях поставок..</p> <p>Владеть: навыками формирования пакета документов ключевых логистических процессов, оптимизации</p>

		документационного обеспечения логистической деятельности в цепях поставок..
--	--	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ*

Номер и наименование тем и/или разделов/тем	Содержание дисциплины	Объем дисциплины (академические часы)			
		Контактная работа			СРО
		ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
Раздел I. Администрирование логистических бизнес-процессов в цепях поставок.					
Тема 1. Логистические бизнес-процессы в цепях поставок: структура, содержание, виды.	Процессный подход к управлению. Определение и классификация бизнес-процессов. Основные компоненты бизнес-процесса. Логистические бизнес-процессы.	2	2		4
Тема 2. Функции администрирования логистических бизнес-процессов в цепях поставок.	Содержание понятия администрирования логистических бизнес-процессов. Содержание функций логистического администрирования: планирование, анализ, координация, организация, мониторинг, документационное обеспечение. Задачи администрирования логистических бизнес-процессов. Подходы к администрированию логистических бизнес-процессов.	2	2		4
Тема 3. Информационная поддержка логистических бизнес-процессов в цепях поставок.	Корпоративные информационные системы (КИС). Модули КИС, поддерживающие логистику. Информационное обеспечение участников логистических операций. Информационная интеграция участников логистических цепей.	2	2		4
Раздел II. Документационное обеспечение логистической деятельности.					
Тема 4. Документ: понятие, значение, классификация, нормативная база.	Документ и его значение в управлении бизнес-процессами. Документооборот. Основные признаки классификации документов предприятия. Структура документа. Нормативные акты, регламентирующие формирование документов. Реквизиты документов.	3	2		4
Тема 5. Регламентация логистических бизнес-процессов.	Этапы документирования бизнес-процессов. Источники и формы документирования бизнес-процессов. Задачи документирования бизнес-процессов. Регламент бизнес-процесса и его структура. Регламент процедуры и его структура. Варианты совершенствования регламентирующей документации организации. Контроль исполнения регламентов бизнес-процессов.	3	2		4
Тема 6. Организация договорных отношений с	Поиск и оценка партнёров. Виды и содержание договоров. Структура договора. Особенности договоров в сфере логистики. Договорные отношения с партнёрами. Управление договорными отношениями с партнёрами.	3	2		4

подрядчиками.					
Тема 7. Документирование процесса "Приёмка товара".	Порядок и документирование процедуры «Приемка товаров». Требования к первичным документам учета и приемки товаров. Модель процедуры «Приемка товаров». Товаросопроводительная документация: виды и назначение.	2	2		4
Тема 8. Документирование складских процессов.	Документирование бизнес-процесса «Хранение». Документирование процедуры «Отгрузка товара». Оформление, учет и перемещение товаров на складе: основные требования и фиксирующие документы. Особенности контроля логистической документации на складе. Анализ и аудит складского документооборота на предприятии.	2	2		4
Тема 9. Документирование транспортных процессов.	Транспортно-сопроводительные документы для перевозок грузов по России различными видами транспорта. Транспортно-экспедиторские документы для перевозок по России. Порядок оформления документов транспортных операций	2	2		4
Тема 10. Документирование процессов международной перевозки.	Перечень и назначение документов при международной перевозке автотранспортом. Перечень и назначение документов при международной перевозке авиатранспортом. Перечень и назначение документов при перевозке морским транспортом. Транспортно-экспедиторские документы при международной перевозке. Документы таможенного оформления	2	2		4
Тема 11. Оформление платёжных документов.	Государственное регулирование расчетов между предприятиями. Виды платежных документов. Особенности оформления платежных документов.	2	2		4
Тема 12. Составление и обработка претензионных документов.	Структура и особенности оформления претензионного письма. Работа с претензиями и жалобами.	2	2		4
Тема 13. Страховые документы.	Виды рисков. Страхование логистических рисков. Основные понятия, используемые при страховании логистических рисков. Страховые документы. Оформление наступления страховых случаев.	2	2		4
Раздел III. Управление документационным обеспечением логистической деятельности в цепях поставок.					
Тема 14. Моделирование системы документооборота в цепях поставок.	Нотации моделирования бизнес-процессов. Сравнительная характеристика отображения документов в моделях различных нотаций. Программное обеспечение моделирования документооборота в цепях поставок.	3	6		4
Тема 15. Анализ документационного обеспечения логистической деятельности в цепях поставок.	Аудит документооборота в цепях поставок: понятие, задачи, этапы. Структура отчёта об аудите документооборота. Ключевые показатели эффективности документооборота в цепях поставок. Направления совершенствования документационного обеспечения логистической деятельности в цепях поставок.	3	4		4

Тема 16. Автоматизация процессов документационного обеспечения логистической деятельности в цепях поставок.	Типовые процедуры автоматизации процессов документационного обеспечения логистической деятельности. Программное обеспечение автоматизации процессов документационного обеспечения логистической деятельности в цепях поставок. Сравнительная характеристика основных программных продуктов документационного обеспечения логистической деятельности.	3	6		4
Контроль:					36
Всего по дисциплине:		38	42	0	64

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Рекомендуемая литература

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Электронные ресурсы
Щербаков, В.В. Автоматизация бизнес-процессов в логистике: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения / В.В. Щербаков, А.В. Мерзляк, Е.О. Коскур-Оглы. Санкт-Петербург : Питер, 2020. 464 с.	https://ibooks.ru/bookshelf/350530/reading
Коль, О.Д. Администрирование бизнес-процессов в логистике : учебное пособие. - СПб: Изд-во СПбГЭУ, 2020. - 106 с.	http://opac.unecon.ru/elibrary ... B5%D1%81%D1%81%D0%BE%D0%B2.pdf
Быкова Т.А., Кузнецова Т.В., Санкина Л.В. Документационное обеспечение управления (делопроизводство). - М.: ИНФРА-М, 2020. - 304 с.	https://znanium.com/catalog/document?id=352307
Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М. Курс делопроизводства: документационное обеспечение управления. - М.: ИНФРА-М, 2020. - 257 с.	https://znanium.com/catalog/document?id=358180
Зайцева Е.В. Информационные системы логистики. - М.: ИД МИСиС, 2015. - 59 с.	https://znanium.com/catalog/document?id=371097

5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

- 7-Zip
- ОС Альт образование 10
- LibreOffice

5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД/ ИСС
1.	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3.	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4.	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5.	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary www.oecd-ilibrary.org
6.	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.consultant.ru)
7.	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.garant.ru)
8.	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПБГЭУ или www.kodeks.ru)
9.	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
10.	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
11.	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
12.	Электронная библиотека СПБГЭУ – opac.unecon.ru

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование учебных аудиторий, перечень	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
	192007, г. Санкт-

	Петербург, ул. Прилукская, д. 3, лит. А
Ауд. 416 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска аудиторная - 1 шт. Ноутбук HP 250 G6 1WY58EA - 1 шт., Телевизор Sony KDL-40L4000 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	192007, г. Санкт-Петербург, ул. Прилукская, д. 3, лит. А
Ауд. 419 Лаборатория "Лабораторный комплекс". Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 25 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., тумба для аппаратуры - 1 шт. Экран переносной Consul AV (1:1) 70/70" 178*178 MW - 1 шт., Компьютер персональный "Полус" - 2 шт., Проекционный столик Solo 9000 д\проекторов - 1 шт., Компьютер персон. (в сост.: монитор Samsung E1920 NR+сист.блок+клав.+мышь) - 1 шт., Колонки DEFENDER MERCURY 35 MK-II Brown box . 2*20w RMS Brown Дерево - 1 шт., Коммутатор HP ProCurve Swich 2650 - 2 шт., Персональный компьютер "Некс Оптима" в составе: Процессор с охлажд. устройством, Оперативная память, Жесткий диск, Материнская плата, Корпус с блоком питания, Клавиатура, Мышь, Монитор - 20 шт., Моноблок ACER Aspire Z1811 - 3 шт., Экран с электроприводом 183x240 см Компакт - 1 шт., Мультимедийный проектор Тип 2 Panasonic PT-VX610E - 1 шт., Экран переносной 155 155 - 1 шт., Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	192007, г. Санкт-Петербург, ул. Прилукская, д. 3, лит. А

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

- учебно-методической документацией;
- локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

- фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;
- базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;
- профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
- индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;
- метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации

- 1 Порядок и документирование процедуры «Приемка товаров».
- 2 Анализ и аудит документооборота на предприятии.
- 3 Должностные инструкции и положения о структурных подразделениях, реализующих логистические функции.
- 4 Структура и особенности оформления претензионного письма.
- 5 Бланки организации и их основные реквизиты.
- 6 Организация работы с претензиями и жалобами на предприятии.
- 7 Транспортно-сопроводительные документы для перевозок грузов по России различными видами транспорта.
- 8 Транспортно-экспедиторские документы при международной перевозке.
- 9 Организация договорной работы с подрядчиками.
- 10 Регламентация взаимодействия участников логистического процесса перевозки грузов
- 11 Определите документ по описанию. Это документ, оформляемый при отпуске материалов со склада подразделениям компании. В данном документе устанавливается ограничение по объёму отпускаемых материалов. Основное назначение данного документа – контроль установленных ограничений отпуска и оправдание списание материалов в производство.
- 12 Определите документ по описанию. Это внутренний документ компании, который относится к первичной документации. Данный документ оформляется при движении материалов между подразделениями, свидетельствует об изменении ответственного лица.
- 13 Определите документ по описанию. Это документ, относящийся к группе товаросопроводительной документации. Используется как для учёта движения ТМЦ, так и для осуществления расчётов за перевозку груза автотранспортом.
- 14 Определите документ по описанию. Это документ, относящийся к группе первичной документации. Выдаётся ежедневно водителю, для дальнейшего учёта его работы, а также маршрута и пробега автомобиля.
- 15 Определите документ по описанию. Данный документ входит в группу товаросопроводительной документации. В нём содержится перечень товара по каждому товарному месту, объём и масса, но не указывается цена и стоимость.
- 16 Определите документ по описанию. Это расчётный документ, направляемый плательщиком своему банку, содержащий распоряжение перевести указанную сумму на расчётный счёт получателя.
- 17 Определите документ по описанию. Это расчётный документ, посредством которого взыскатель предлагает должнику оплатить поставку товара или предоставленные услуги путём перечисления указанной суммы на расчётный счёт.
- 18 Определите документ по описанию. Это документ, который удостоверяет факт отгрузки товаров или оказание услуг и обязательно содержит информацию о стоимости и выделенном НДС. Основная функция данного документа заключается в подтверждении суммы входящего (или исходящего) НДС.
- 19 Технологии смарт-контрактов и блокчейна в документационном обеспечении логистической деятельности в цепях поставок
- 20 Сформируйте УПД, свидетельствующий о факте отгрузки продукции покупателю. Используйте следующие данные: наименование товара – картон немелованный 100 г/мЗ, количество – 200 пачек, сумма к оплате – 30 000 руб.

1.2 Темы письменных работ

- 1 Моделирование системы документооборота складского предприятия
- 2 Моделирование системы документооборота транспортного предприятия
- 3 Моделирование системы документооборота логистического оператора
- 4 Анализ документационного обеспечения логистической деятельности машиностроительного предприятия
- 5 Анализ документационного обеспечения деятельности транспортно-логистической компании
- 6 Анализ документационного обеспечения логистической деятельности энергетического предприятия
- 7 Автоматизация процессов документационного обеспечения логистической деятельности фармацевтической компании
- 8 Автоматизация процессов документационного обеспечения снабжения нефтеперерабатывающего завода
- 9 Автоматизация процессов документационного обеспечения сбыта добывающей компании
- 10 Проектирование документационного обеспечения складских процессов предприятия
- 11 Моделирование системы документооборота сбытового подразделения производственного предприятия
- 12 Моделирование системы документооборота подразделения снабжения производственного предприятия
- 13 Моделирование системы документооборота при организации международных поставок
- 14 Технологии смарт-контрактов и блокчейна в документационном обеспечении логистической деятельности в цепях поставок
- 15 Анализ документационного обеспечения логистической деятельности добывающей компании
- 16 Анализ документационного обеспечения логистической деятельности предприятия сферы услуг
- 17 Автоматизация процессов документационного обеспечения деятельности транспортной компании
- 18 Автоматизация процессов документационного обеспечения складских процессов
- 19 Проектирование документационного обеспечения транспортных процессов предприятия
- 20 Проектирование документационного обеспечения процессов производственной логистики

1.3 Контрольные точки

Номер контрольной точки	Тип контрольной точки	Способ проведения	Номера тем
1	Аналитическая работа	с помощью технических средств и информационных систем	1-3
2	Аналитическая работа	с помощью технических средств и информационных систем	4-16
3	Текущий контроль	с помощью технических средств	1-16

		и информационных систем	
--	--	-------------------------	--

1.4 Другие объекты оценивания

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

1.5 Самостоятельная работа обучающегося

Наименования самостоятельной работы	Номера тем
Подготовка к лекционным и практическим занятиям	1-16
Выполнение расчетных, аналитических, расчетно-графических и др. заданий	4-16
Подготовка к экзамену	1-16
Курсовое проектирование	1-16
Работа с аналитическими базами данных, нормативными документами, справочной литературой	4-13
Подготовка сообщений, докладов	4-13

1.6 Шкала оценивания результата

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен (или дифференцированный зачет), итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
≤ 54	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
≥ 85	отлично

Шкала оценивания результата

2 (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.
----------------	--

3 (балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.
4 (балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.
5 (балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продemonстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.