Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 09.11.2026 11:54:00
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4

к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.20 Информационно-документационное обеспечение логистических процессов

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.05.02 Таможенное дело

(код, наименование направления подготовки)

Таможенная логистика

(наименование образовательной программы)

очная, заочная

(формы обучения)

Год набора – 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Гокинаева Ирина Александровна, канд. экон. наук, доц., доцент кафедры таможенного администрирования

Заведующий кафедрой:

Гетман Анастасия Геннадьевна, д-р экон. наук, доц., заведующий кафедрой таможенного администрирования

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры таможенного администрирования факультета безопасности и таможни РАНХиГС Санкт-Петербург

Протокол № 9 от 30 апреля 2026 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

3. Содержание и структура дисциплины

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

7. Методические материалы по освоению дисциплины

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)***	**Код компетенции ****	**Наименование Компетенции ****	**Код индикатора достижения компетенций ****	**Наименование индикатора достижения компетенций ****	**Образовательный результат ****
С/03.8 Организация работы по выявлению операций (сделок), подлежащих контролю в целях ПОД/ФТ, в организации	ПКс-1	Способен осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления логистической деятельности	ПКс-1.2	Применяет современные информационные технологии для обработки, анализа и систематизации полученной информации	ПКс-1.2 У.5 Умеет разрабатывать документы, рекомендации, методические материалы по направлению деятельности подразделения ПКс-1.2 У.6 Умеет подготавливать отчетные материалы по установленной форме ПКс-1.2 Зн.3 Знает международные и региональные организации в сфере ПОД/ФТ
В/01.6 Определение стоимостей движимого имущества (включая машины и оборудование, отдельные машины и единицы оборудования, являющиеся изделиями машиностроительного производства или аналогичные им, группы (множества, совокупности) машин и	ПКс-2	Способен контролировать процесс перевозки груза в цепи поставок	ПКс-2.2	Контролирует показатели качества (своевременности доставки грузов, информировании клиента, сохранности груза). Внедряет комплексные системы контроля логистических затрат в рамках цепочек поставок.	ПКс-2.2 У.5 Умеет пользоваться источниками информации, выявлять и отображать ценообразующие факторы объектов движимого имущества, указанного в п. 3.2.1., и их аналогов ПКс-2.2 У.9 Умеет структурировать и хранить документы,

оборудования, части машин и оборудования вместе или по отдельности, иное движимое имущество), а также работ и услуг, связанных с машинами, оборудованием, иным движимым имуществом, за исключением уникального и представленного в единичных образцах движимого имущества, подлежащих государственной регистрации воздушных и морских судов, судов внутреннего плавания, космических объектов, извлеченных (добытых из недр) полезных ископаемых и сырья, культурных ценностей (относящихся к движимому имуществу), работ и услуг, связанных с ними					получаемые от заказчика и третьих лиц в ходе определения стоимостей ПКс-2.2 Зн.7 Знает основы гражданского законодательства Российской Федерации

** Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*
***Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану составляет 2 зачетные единицы или 72 академических часов/54 астрономических часов.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru/. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Для очной формы обучения трудоемкость контактной работы с преподавателем составляет 34 ч. (из них: лекции – 14 ч., практические

занятия – 16 ч., контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий – 4 ч.), самостоятельная работа – 38 ч.

Для заочной формы обучения трудоемкость контактной работы с преподавателем составляет 8 ч. (из них: лекции – 4 ч., практические занятия – 4 ч.), самостоятельная работа – 60 ч, контроль- 4 часа.

Дисциплина осваивается в 10 семестре 5 курса очной и заочной форм обучения.

Учебная дисциплина базируется на знаниях, полученных на дисциплинах: Информатика, Информационные таможенные технологии, Основы национальной безопасности, Цифровые технологии в международной логистике и ВЭД.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при подготовке и сдаче государственного экзамена.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1.	Теоретические основы информационно-документационного обеспечение логистических процессов	18	4	0	0	4	0	0	0	0		0	0	10	Тестирование, доклад
Тема 2.	Информационно	32	6	0	0	8	0	0	0	0		0	0	18	Тестирование,

	е обеспечение логистических процессов													ситуационное задание
Тема 3.	Документационное обеспечение логистических процессов	18	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	10	Тестирование, ситуационное задание
Промежуточная аттестация														**Зачет**
Итого		**72**	**14**	**0**	**0**	**16**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**0**	**38**	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час												Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий										Самостоятельная работа		
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1.	Теоретические основы информационно-документационного обеспечение логистических процессов	22	1	0	0	1	0	0	0	0		0	0	20	Тестирование, доклад
Тема 2.	Информационное обеспечение логистических процессов	24	2	0	0	2	0	0	0	0		0	0	20	Тестирование, ситуационное задание
Тема 3.	Документационн	22	1	0	0	1	0	0	0	0		0	0	20	Тестирование,

	ое обеспечение логистических процессов													ситуационное задание
Промежуточная аттестация														**Зачет**
Итого		**72**	**4**	**0**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**0**	**60**	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы информационно-документационного обеспечение логистических процессов. ПКс-1.2, ПКс-2.2.

Базовые понятия и определения: логистический процесс, информационный поток, документы в логистике, документооборот, информационно-документационное обеспечение (далее – ИДО).

Нормативно-правовая документация в информационном обеспечении логистических процессов.

Принципы организации ИДО в логистике. Функции ИДО в логистике.

Информационные потоки и их связь с документооборотом. Виды информационных потоков. Показатели информационного потока. Информационные потоки данных, сопровождающих материальные и финансовые потоки.

Уровни информационного обеспечения логистической деятельности: обслуживание сделок, управленческий контроль, анализ решений и стратегическое планирование

Использование информационных технологий в логистических системах для обеспечения товародвижения и взаимодействие между подразделениями предприятия, а также между предприятиями в процессе снабжения и сбыта товаров.

Тема 2. Информационное обеспечение логистических процессов. ПКс-1.2, ПКс-2.2.

Информационные технологии в управлении цепями поставок. Информационные логистические системы. Виды и источники информаций.

Виды информационных систем в логистике на уровне предприятия.

Специализированное программное обеспечение: WMS (Warehouse Management System), TMS (Transportation Management System), EDI (Electronic Data Interchange), Order Management Systems, Demand Forecasting Systems, ERP (Enterprise Resource Planning).

Цифровые платформы в организации перевозок. Технология блокчейн в формировании глобальных цепей поставок. «Сквозные» технологии цифровой логистики. Технологии искусственного интеллекта в транспортной логистике.

Радиочастотная идентификация упаковок и грузов в сетевой структуре цепей поставок. Радиочастотная метка. RFID-система.

Информационные системы слежения, связи и диспетчеризации транспорта. Системы навигации GPS, ГЛОНАСС. Спутниковые системы связи и навигации. Геоинформационные системы в логистике.

Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации.

Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах.

Информационное обеспечение логистики как деятельность по работе с информацией. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем. Информационный фактор формирования и реализации конкурентного преимущества предприятия.

Коммуникации и сервис в логистике и управлении цепями поставок Обработка входящих, исходящих и внутренних документов. Принципы регистрации документов на предприятии. Контроль и сроки исполнения документов. Организация хранения документов.

Тема 3. Документационное обеспечение логистических процессов. ПКс-1.2, ПКс-2.2.

Классификация документов, используемых в логистических системах.

Основы делопроизводства профессиональной деятельности.

Документы по этапам логистического процесса: снабжение (закупки); складская логистика; транспортировка; таможенное декларирование; финансовое и юридическое сопровождение.

Электронный документооборот: электронные транспортные накладные; электронные путевые листы; электронные заказы-наряды и сопроводительные ведомости; электронные договоры фрахтования; EDI-сообщения (стандартизированные электронные данные: заказы, подтверждения уведомления); электронные акты и счета-фактуры.

Составление форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы. Документы для внутренней отчетности. Контроль правильности составления документов. Особенности оформления различных логистических операций, порядок их документационного оформления и контроля.

Документы в качестве информационных объектов в документационном обеспечении логистических процессов.

Технологии создания документов и обработки текстовой информации, электронных таблиц и обработки цифровой информации, графической информации.

Современные системы электронного документооборота (СЭД), корпоративные информационные системы (КИС), системы управления складом (WMS), системы управления цепями поставок (SCM) и другие инструменты работы с документами.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1 Оценочные материалы по дисциплине в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при

проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	**Традиционная система**	**Бинарная система**	**ECTS**	
			Для традиционной системы	**Для бинарной системы**
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Тема 1. Теоретические основы информационно-документационного обеспечение логистических процессов. ПКс-1.2, ПКс-2.2.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Информация — это..

а) сведения, сообщения об окружающем нас мире и процессах, протекающих в нем;

б) сведения, на основании которых, путем логических рассуждений, могут быть получены определенные выводы;

в) содержание какой-либо новости;

г) сведения, содержащиеся в научных теориях.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Разделить по форме представления информацию, на следующие виды:

а) математическую, биологическую, медицинскую, психологическую;

б) обыденную, производственную, техническую, управленческую;

в) текстовую, числовую, графическую, звуковую, видеоинформацию;

г) зрительную, слуховую, тактильную, обонятельную, вкусовую.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Информационная технология – это:

а) совокупность данных, сформированная производителем для ее распространения;

б) совокупность программных продуктов, установленных на компьютере;

в) совокупность условий, средств и методов на базе компьютерных систем;

г) процесс обработки и передачи данных о состоянии объекта, процесса или явления.

Тематика докладов:

1. Алгоритмы планирования действий.
2. Аппаратные средства защиты информации.

3. Архивация данных.
4. Виды сетевой организации коллективной работы.
5. Внешние устройства персонального компьютера.
6. Защита информации. Программный подход.
7. Информационные технологии в профессии.
8. Характеристика активных угроз компьютерной безопасности.
9. Средства обеспечения информационной безопасности от вредоносного программного обеспечения.
10. Классификация компьютерных вирусов по среде обитания.
11. Понятие информационной безопасности.

Тема 2. Информационное обеспечение логистических процессов. ПКс-1.2, ПКс-2.2.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Хранение информации на внешних носителях отличается от хранения информации в оперативной памяти:

а) тем, что на внешних носителях информация может хранится после отключения питания компьютера;
б) объемом хранения информации;
в) возможность защиты информации;
г) способами доступа к хранимой информации.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Выражение 5(A2+C3):3(2B2-3D3) в электронной таблице имеет вид:

а) 5(A2+C3)/3(2B2-3D3);
б) 5*(A2+C3)/3*(2*B2-3*D3);
в) 5*(A2+C3)/(3*(2*B2-3*D3));
г) 5(A2+C3)/(3(2B2-3D3)).

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Глобальная компьютерная сеть — это:

а) информационная система с гиперсвязями;

б) множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах одного помещения, здания;

в) система обмена информацией на определенную тему;

г) совокупность локальных сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях и соединенные в единую систему.

Ситуационные задания:

Задание 1.

В Excel рассчитать заработную плату каждого работника, если известны оклад, количество отработанных дней и количество рабочих дней – 22. Таблицу заполнить своими данными по 5 работникам.

Начислить премию в размере 20% от оклада.

Построить круговую диаграмму по доходам работников.

Задание 2.

Выполните практическое задание: в текстовом редакторе MS Word создайте таблицу («?» - выполнить расчет с помощью формул).

Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Цена (руб.)	Сумма
Компьютеры	шт.	7	23 456	?
Принтеры	шт.	4	17 390	?
Сканеры	шт.	2	8 632	?

Тема 3. Документационное обеспечение логистических процессов. ПКс-1.2, ПКс-2.2.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какой из документов не имеет названия документа:

а) письмо – предложение;

б) протокол;

в) объяснительная записка;

г) докладная записка.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Документационное обеспечение управления — это:

а) процесс установления и применения правил с целью упорядочения деятельности в делопроизводстве;

б) деятельность аппарата управления, охватывающая вопросы документирования и организации работы с документами;

в) совокупность документов, применяемых в определенной сфере деятельности;

г) совокупность реквизитов, установленных в соответствии с формуляром документа.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Делопроизводство — это:

а) правильное оформление документов;

б) организация документооборота в учреждении;

в) совокупность документов, отражающих управленческую деятельность учреждения;

г) совокупность работ по документированию деятельности управления и по организации документов в учреждении.

Ситуационные задания:

Задание 1.

В текстовом редакторе создать шаблон документа «Заявление на

отпуск» на имя заведующего отделения, предусмотрев поля от кого, из какой группы, специальность, на какую дату и причину.

Задание 2.

В текстовом редакторе создать шаблон документа учета посещаемости студентов, предусмотрев поля, месяц, группа, фамилии студентов, пропущено всего, пропущено без уважительной причины.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек) приведены в разделе 6.2.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ1	100	0,2	20
КТ2	100	0,2	20
КТ3	100	0,2	20
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:
Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4.Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1
Тема 1.
Тестирование.
Доклад.

КТ-2
Тема 2.
Тестирование.
Ситуационное задание.

КТ-3
Тема 3.
Тестирование.
Ситуационное задание.

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания тестирования:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Количество правильных ответов	*0*	*Количество правильных ответов менее 55%*
	25	*Количество правильных ответов от 55% до 64%*
	50	*Количество правильных ответов от 65% до 74%*
	75	*Количество правильных ответов от 75% до 84%*
	100	*Количество правильных ответов от 85% до 100%*
Итого максимально:	100	

2. Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	*0-20*	*Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами*
Грамотность изложения	*0-20*	*Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации*
Стилистика	*0-20*	*Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность*
Логика изложения	*0-20*	*Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы*

Оригинальность	*0-20*	*Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора*
Итого максимально:	100	

3. Критерии оценивания ситуационных заданий:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Качество правильных ответов	*0-54*	*У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.*
	55-64	*Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания*
	65-84	*Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.*
	85-100	*Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.*
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Для решения ситуационных заданий, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме
может проводиться с применением следующих методов (средств):

- устный ответ на вопросы билета;
- письменный ответ на вопросы билета.

В каждом билете не менее 2 вопросов.

При реализации промежуточной аттестации с применением ДОТ:

- устно с прокторингом – в форме ответа на вопросы билета;
- письменно с прокторингом – в форме ответа на вопросы билета.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к аттестации:

1. Информационные системы и технологии: принципы работы, классификация и сферы применения.
2. Методы и средства защиты информации.
3. Классификация видов информационных технологий: основные подходы и критерии.
4. Структура информационных систем: основные компоненты и их назначение.
5. Электронный документооборот: понятие, цели, задачи и основные компоненты системы.
6. Охарактеризуйте ключевые элементы автоматизированных информационных систем, применяемых для учёта страховых операций. Раскройте их назначение и взаимодействие.
7. Современные программы для организации страховой деятельности: инновации и тенденции развития.
8. Перечислите обязательные условия договора хранения.
9. Определите предмет исследования управленческого учёта в контексте логистической деятельности.
10. Перечислите и обоснуйте основные принципы, на которых базируется построение внутренней отчётности.
11. Раскройте ключевые аспекты, касающиеся структуры и представления информации в рамках внутренней управленческой отчётности.
12. Опишите условия и обстоятельства, при которых составляется коммерческий акт.
13. Опишите процедуру направления претензионных требований к транспортной организации.
14. Перечислите сопроводительные документы, которые необходимо предоставить вместе с претензией.
15. Дайте определение первичного документа и раскройте его значение для эффективного функционирования логистических систем.
16. Перечислите и кратко охарактеризуйте документы, необходимые при подаче декларации на товары.
17. Перечислите и кратко охарактеризуйте документы, необходимые при подаче транзитной декларации.
18. Перечислите и кратко охарактеризуйте документы, входящие в комплект сопроводительной документации для грузоперевозок железнодорожным видом транспорта.
19. Перечислите и кратко охарактеризуйте документы, входящие в комплект сопроводительной документации для грузоперевозок автомобильным видом транспорта.
20. Перечислите и кратко охарактеризуйте документы, входящие в комплект сопроводительной документации для грузоперевозок водным

видом транспорта.

21. Перечислите и кратко охарактеризуйте документы, входящие в комплект сопроводительной документации для грузоперевозок авиационным видом транспорта.

22. Опишите ключевые виды договоров, которые регулируют отношения участников транспортно-логистической деятельности, такие как договоры на осуществление перевозок и оказание экспедиторских услуг.

23. Охарактеризуйте специфические черты электронного документооборота применительно к логистическим процессам.

24. Перечислите программные продукты, применяемые для автоматизации документооборота в логистике, и кратко охарактеризуйте их назначение.

25. Дайте определение понятия «документооборот» и перечислите его основные этапы.

26. Охарактеризуйте перспективы развития информационно-документационного обеспечения логистических процессов в среднесрочной и долгосрочной перспективе.

27. Определите понятие «документ». Назовите и опишите ключевые признаки классификации документов, используемые в делопроизводстве.

28. Охарактеризуйте специализированное программное обеспечение WMS (Warehouse Management System).

29. Охарактеризуйте специализированное программное обеспечение TMS (Transportation Management System).

30. Охарактеризуйте специализированное программное обеспечение EDI (Electronic Data Interchange).

31. Охарактеризуйте специализированное программное обеспечение Order Management Systems.

32. Охарактеризуйте специализированное программное обеспечение Demand Forecasting Systems.

33. Охарактеризуйте специализированное программное обеспечение ERP (Enterprise Resource Planning).

34. Технология блокчейн в формировании глобальных цепей поставок.

35. «Сквозные» технологии цифровой логистики.

36. Технологии искусственного интеллекта в транспортной логистике.

37. Радиочастотная идентификация упаковок и грузов в сетевой структуре цепей поставок. Радиочастотная метка. RFID-система.

38. Информационные системы слежения, связи и диспетчеризации транспорта.

39. Системы навигации GPS, ГЛОНАСС.

40. Спутниковые системы связи и навигации. Геоинформационные системы в логистике.

41. Охарактеризуйте понятия «делопроизводство» и «документационное обеспечение управления», выделив их основные отличия.

42. Перечислите нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие сферу делопроизводства.

43. Охарактеризуйте документальное сопровождение этапа снабжения (закупок) в логистике.

44. Раскройте содержание документального сопровождения складской логистики, выделив группы документов по видам операций.

45. Охарактеризуйте систему документооборота в транспортной логистике: перечислите ключевые документы, укажите этапы их оформления и роль в обеспечении перевозок.

46. Охарактеризуйте порядок и структуру документооборота на этапе таможенного декларирования перечислите ключевые документы и опишите их роль в процессе.

47. Охарактеризуйте систему финансового документооборота: опишите его структуру, этапы движения документов и ключевые регламенты.

48. Охарактеризуйте организацию юридического документооборота в компании: какие документы в него входят, как выстраиваются маршруты их движения и контроля.

49. Опишите процедуру оформления документов на приёмку товаров на складе, включая перечень необходимых документов и требования к их заполнению.

50. Опишите процедуру оформления документов на отгрузку товаров на складе, включая перечень необходимых документов и требования к их заполнению.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	1. Информационная технология – это: а) совокупность данных, сформированная производителем для ее распространения; б) совокупность программных продуктов, установленных на компьютере; совокупность условий, средств и методов на базе компьютерных систем; в) процесс обработки и передачи данных о состоянии объекта, процесса или явления.
		2. Глобальная компьютерная сеть — это: а) информационная система с гиперсвязями; б) множество компьютеров, связанных каналами передачи информации и находящихся в пределах одного помещения, здания; в) система обмена информацией на определенную тему; г) совокупность локальных сетей и компьютеров, расположенных на больших расстояниях и соединенные

<table>
<tr><td></td><td></td><td>в единую систему.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>3. Делопроизводство — это:
а) правильное оформление документов;
б) организация документооборота в учреждении;
в) совокупность документов, отражающих управленческую деятельность учреждения;
г) совокупность работ по документированию деятельности управления и по организации документов в учреждении.</td></tr>
<tr><td>Задание закрытого типа на установление соответствия</td><td>1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.
2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;
список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.
3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.
4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</td><td>1. Установите соответствие между документом и его основной функцией в логистических процессах.
<table>
<tr><td>1.Товарно - транспортная накладная</td><td>А. Подтверждает факт передачи товара от поставщика покупателю, фиксирует количество и качество поступившей продукции.</td></tr>
<tr><td>2. Договор поставки.</td><td>Б. Фиксирует задание перевозчику, содержит параметры перевозки: маршрут, сроки, характеристики груза.</td></tr>
<tr><td>3.Путевой лист грузового автомобиля</td><td>В.Служит основанием для расчётов за перевозку, подтверждает факт приёма и доставки груза, фиксирует маршрут и данные о транспортном средстве.</td></tr>
<tr><td>4.Акт о приёмке товаров</td><td>Г.Регламентирует обязательства сторон по поставке товаров: объёмы, сроки условия оплаты и доставки.</td></tr>
<tr><td>5.Заявка на перевозку груза.</td><td>Д. Удостоверяет право водителя на управление транспортным средством в течение смены, фиксирует пробег, расход топлива и режим работы водителя.</td></tr>
</table>
2. Соотнесите логистический процесс с основным документом, который его оформляет или сопровождает.
<table>
<tr><td>1.Заключение соглашения о поставке партии сырья.</td><td>А. Претензия о возмещении ущерба, причиненного недостачей, выявленной при приёмке груза.</td></tr>
<tr><td>2.Отгрузка готовой продукции со склада покупателю.</td><td>Б. Договор поставки.</td></tr>
<tr><td>3.Перевозка груза автомобильным транспортом.</td><td>В.Товарно-транспортная накладная и путевой лист.</td></tr>
<tr><td>4.Приёмка товара на склад с проверкой количества и качества.</td><td>Г.Товарная накладная и акт о приёмке товаров.</td></tr>
<tr><td>5.Оформление претензии к перевозчику из-за</td><td>Д. Акт о приёмке выполненных работ.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		недостачи груза.
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	1. Какие функции обычно выполняет WMS (Warehouse Management System) на складе? Учёт остатков товара в реальном времени: а) планирование маршрутов доставки; б) управление приёмкой и размещением товара; в) расчёт себестоимости продукции; г) контроль сроков годности и партий; д) формирование финансовых отчётов; е) автоматическое управление складной техникой; ж) ведение клиентской базы.
		2. Какие документы обязательно сопровождают грузовую партию при перевозке автомобильным транспортом? а) Товарно-транспортная накладная; б) Договор купли-продажи; в) Путевой лист; г) Сертификат соответствия; д) Счёт-фактура; е) Путевой журнал; ж) Доверенность на водителя; з) Акт приёма-передачи.
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	1.Установите правильную последовательность этапов оформления договора перевозки груза: а) подписание договора сторонами (грузоотправителем и перевозчиком); б) согласование условий перевозки (сроки, маршрут, стоимость); в) составление проекта договора на основе типовой формы; г) регистрация договора во внутренней системе учёта организации (при необходимости); д) проверка реквизитов сторон и юридической корректности документа.
		2.Определите верную последовательность Действий при приёмке товара на склад и Оформлении сопроводительных документов: а) оформление акта о расхождениях (если б) выявлены несоответствия по количеству/качеству); в) сверка фактического количества и качества товара с данными в товарной накладной и транспортной накладной; г) подписание товарной накладной и проставление печати организации; д) разгрузка и размещение товара на складе; е) первичный визуальный осмотр товара на предмет видимых повреждений.
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	1. Что такое унификация документов? а) установление единого комплекса видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов; б) установление не единого комплекса видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов; в) установление единого комплекса видов и разновидностей отчётов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов; г) установление различных комплексов видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка многообразных форм и правил их составления, оформление и создание различных текстов.
		2.Какой документ подтверждает передачу товарно-материальных ценностей от поставщика к

		покупателю и служит основанием для их учёта на складе? а) Товарная накладная; б) Счёт-фактура; в) Договор поставки; г) Платёжное поручение.
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	1.Рассмотритеситуацию: при приёмке груза от транспортной компании выявлено расхождение по количеству и качеству товара относительно данных в сопроводительных документах. Опишите пошаговый алгоритм действий сотрудников компании-получателя, включая: 1) какие документы необходимо составить (с указанием их форм, если они унифицированы); 2) кто должен участвовать в составлении и подписании этих документов; 3) куда и в какие сроки должны быть направлены документы; 4) какие дальнейшие действия предпринимаются для урегулирования ситуации (претензия, иск и т.п.); 5) как эта ситуация отражается в учёте и отчётности компании.
		2.Сравните традиционные (бумажные) и электронные формы документов в логистике по следующим параметрам: 1) скорость обработки и передачи; 2) надёжность и безопасность хранения; 3) затраты на внедрение и обслуживание; 4) юридическая сила и признание в суде; 5) удобство внесения изменений и исправлений; 6) экологичность и ресурсосбережение.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными	20-29

навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Для решения ситуационных заданий, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов — проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность — до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность — 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою

индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Севостьянова, О. Г. Управление инновационной деятельностью в транспортнологистических системах : учебное пособие / О. Г. Севостьянова, С. Н. Масленников. — Новосибирск : Сибирский государственный университет водного транспорта, 2022. — 213 с. — ISBN 978-5-8119-0934-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/148834.html

8.2. Дополнительная литература

1. Неруш, Ю. М. Планирование и организация логистического процесса: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. М. Неруш, С. А. Панов, А. Ю. Неруш – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 422 с.
2. Новиков, В. Э. Информационное обеспечение логистической деятельности торговых компаний: учебное пособие для вузов / В. Э. Новиков. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 184 с. - — ISBN 978-5-534-01012-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489377
3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511557
4. Канке, А. А. Логистика : учебное пособие / А. А. Канке, И. П. Кошевая. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. – 384 с.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Международная конвенция об упрощении и гармонизации таможенных процедур от 18 мая 1973 года (в редакции Протокола о внесении изменений от 26 июня 1999 года).

2. Рамочные стандарты Всемирной таможенной организации. Рамочные стандарты безопасности и облегчения мировой торговли, июнь, 2005.

3. Договор о Евразийском экономическом союзе.

4. Таможенный кодекс Евразийского экономического союза.

5. Решение Комиссии Таможенного союза от 20.05.2010 № 260 «О формах таможенных документов».

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ.

7. Федеральный закон Российской Федерации от 3 августа 2018 года № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

8. Федеральный закон от 08.12.2003 № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности».

8.4 Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки https://sziu-lib.ranepa.ru/ к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) *«Айбукс»*
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) *«Лань»*
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «*ZNANIUM.COM*»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «BOOK.RU»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) *«IPR SMART»*
- http://www.goverment.ru – интернет-портал Правительства Российской Федерации.
- http://www.gks.ru – сайт Федеральной статистической государственной службы РФ.
- http://www.consultant.ru – справочная правовая система Консультант Плюс.
- http://www.customs.ru – сайт Федеральной таможенной службы РФ.
- http://www.customs.ru – Итоговые отчеты ФТС России.
- http://www.economy.ru – сайт Минэкономразвития РФ.
- http://www.cbr.ru – официальный сайт Центрального Банка

Российской Федерации.

- http://www.worldcustomsjournal.org – международный таможенный электронный журнал.
- http://www.garant.ru – справочная правовая система Гарант.
- http://www.www.edu.ru – Федеральный портал «Российское образование».
- http://www.wcoomd.org/en/topics/facilitation/resources – Компедиум ВТамО по управлению таможенными рисками.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)
6.	СДО Академии https://lms.ranepa.ru/