

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодежной политике
Ю.З. Кирова

«25» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Автоматизация логистических процессов

Направление подготовки: *38.03.02 Менеджмент*

Профиль: *Логистика*

Название кафедры: *Экономическая безопасность, учет и анализ*

Квалификация: *бакалавр*

Формы обучения: *очная, очно-заочная*

Кинель 2023

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Автоматизация логистических процессов» является формирование у обучающихся системы компетенций для решения профессиональных задач с применением информационных систем и технологий для управления логистическими процессами.

Задачи дисциплины:

- знакомство с современной информационной инфраструктурой систем управления логистическими процессами;
- изучение видов и содержания современных информационных технологий в логистике;
- знакомство с правилами регистрации фактов хозяйственной жизни предприятия в системе «1С:Предприятие 8»;
- изучение процедуры оформления операции по закрытию месяца;
- изучение порядка формирования стандартных и регламентированных отчетов за отчетный период.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.20 «Автоматизация логистических процессов» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 6 семестре на 3 курсе очной, очно-заочной форм обучения.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современных информационных технологий и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ИД-1/ОПК-5 Использует при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	Знает современные информационные технологии и программные средства и их роль для решения профессиональных задач; Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ; Владеет навыками выбора современных технических средств и информационных технологий для решения задач в сфере автоматизации логистических процессов
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ИД-1/ОПК-6 Понимает современные информационные технологии и программные средства	Знает принципы работы современных информационных технологий для решения управленческих задач; Умеет анализировать профессиональные задачи, выбирать и использовать подходящие ИТ-решения; Владеет способами сбора и обработки, группировки и обобщения финансовой

		информации с помощью программных продуктов.
	ИД-2/ОПК-6 Использует знание современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Знает современные программные средства, используемые для решения задач профессиональной деятельности, и принципы их работы; Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности; Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 часов.

для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	
				6 (18)
Аудиторная контактная работа (всего)		36	36	36
в том числе:	Лабораторные работы	36	36	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		108	–	108
СР в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	60	–	60
	Подготовка к лабораторным работам	40	–	40
СР в сессию:	Зачет	8	–	8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет	0,25	зачет
Общая трудоемкость, ч.		144	36,25	144
Общая трудоемкость, зачетные единицы		4		4

для очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр (кол-во недель в семестре)
		Всего часов	Объем контактной работы	
				6 (18)
Аудиторная контактная работа (всего)		26	26	26
в том числе:	Лабораторные работы	26	26	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		118	–	118
СР в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	80	–	80
	Подготовка к лабораторным работам	30	–	30
СР в сессию:	Зачет	8	–	8
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		Зачет	0,25	зачет
Общая трудоемкость, ч.		144	26,25	144
Общая трудоемкость, зачетные единицы		4		4

4.2 Тематический план лекционных занятий

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены

4.3 Тематический план практических занятий

Практические занятия учебным планом не предусмотрены

4.4 Тематический план лабораторных работ

для очной формы обучения

№ п/п	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, ч.
1.	Автоматизированные информационные технологии в логистике	2
2.	Правовая и информационно-справочная поддержка в профессиональной деятельности	2
3.	Специализированное программное обеспечение управления логистическими операциями в цепях поставок	2
4.	Основные положения и понятия системы «1С:Предприятие 8»	2
5.	Первоначальная настройка и заполнение основных справочников.	4
6.	Ввод начальных остатков в информационную базу	2
7.	Учет кассовых операций с применением средств автоматизации	2
8.	Учет расчетов с подотчетными лицами с применением средств автоматизации	2
9.	Учет банковских операций с применением средств автоматизации	2
10.	Учет расчетов с покупателями с применением средств автоматизации	2
11.	Учет расчетов с поставщиками с применением средств автоматизации	2
12.	Учет основных средств с применением средств автоматизации	2
13.	Учет материально-производственных запасов с применением средств автоматизации	2
14.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда с применением средств автоматизации	2
15.	Учет расчетов по налогам и сборам и по социальному страхованию и обеспечению с применением средств автоматизации	2
16.	Выполнение регламентных операций с применением средств автоматизации	2
17.	Формирование бухгалтерской отчетности с применением средств автоматизации	2
	Итого	36

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, ч.
1.	Основные положения и понятия системы «1С:Предприятие 8»	2
2.	Первоначальная настройка и заполнение основных справочников.	4
3.	Ввод начальных остатков в информационную базу	2
4.	Учет кассовых операций с применением средств автоматизации	2
5.	Учет расчетов с подотчетными лицами с применением средств автоматизации	2
6.	Учет банковских операций с применением средств автоматизации	2
7.	Учет расчетов с покупателями с применением средств автоматизации	2
8.	Учет расчетов с поставщиками с применением средств автоматизации	2
9.	Учет основных средств с применением средств автоматизации	2
10.	Учет материально-производственных запасов с применением средств автоматизации	2

11.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда с применением средств автоматизации	2
12.	Выполнение регламентных операций с применением средств автоматизации	2
	Итого	26

4.5 Самостоятельная работа

для очной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных изданиях, на официальных сайтах	60
Подготовка к лабораторным работам	Повторение пройденного материалы	40
Подготовка к сдаче зачета	Повторение и закрепление изученного материала	8
ИТОГО		108

для очно-заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы, поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных изданиях, на официальных сайтах	80
Подготовка к лабораторным работам	Повторение пройденного материалы	30
Подготовка к сдаче зачета	Повторение и закрепление изученного материала	8
ИТОГО		118

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины необходимо начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, выносимые для самостоятельного изучения.

Изучая дисциплину необходимо равномерно распределять время на проработку изученного материала, самостоятельную работу по подготовке к лабораторным работам. Если при изучении дисциплины у обучающихся возникают вопросы, то их можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя.

Для успешного освоения материала необходимо:

- владение работой на персональном компьютере в объеме подготовленного пользователя, в ходе обучения по курсу «Информационные технологии в менеджменте»;
- знание базовых основ логистики.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, обучающемуся необходимо приобрести практические навыки отражения логистических процессов в информационной базе программного продукта.

При работе с литературой следует обратить внимание на источники основной и дополнительной литературы, приведенные в рабочей учебной программе. Для большего представления о дисциплине возможно ознакомление с периодическими изданиями последних лет, Интернет-источниками.

При подготовке к зачету особое внимание следует обратить на следующие моменты: положительная оценка на зачете ставится в случае правильного выполнения практического задания билета, задание выполняется с использованием средств автоматизации, необходимо продемонстрировать сформированные практические навыки работы с программными продуктами.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:

6.1 Основная литература:

1. Мухачева, А. В. Информационные технологии в менеджменте: базовый блок : учебное пособие / А. В. Мухачева, О. И. Лузгарева, Т. А. Кузнецова. – Кемерово : КемГУ, 2019. – 226 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/135225>
2. Якубенко, М. Н. Автоматизация учета с использованием программы «1С: Бухгалтерия»: практикум / М. Н. Якубенко, М. А. Рабканова, М. Н. Гапон. – Омск : Омский ГАУ, 2017. – 104 с. – режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/129448>

6.2. Дополнительная литература:

1. Альпидовский, А. Д. Информационное обеспечение транспортного бизнеса : учебное пособие / А. Д. Альпидовский. – Нижний Новгород : ВГУВТ, 2018. – 68 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/111599>
2. Косякин, С. И. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие / С. И. Косякин. – Пермь : ПНИПУ, 2017. – 128 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/161229>
3. Шубина, М. А. Информационные технологии : учебное пособие / М. А. Шубина. – Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2017. – 116 с.– URL: <https://e.lanbook.com/book/92881>

6.3. Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
3. Microsoft Office стандартный 2013;
4. Microsoft Office Standard 2010;
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;
6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
7. 7 zip (свободный доступ).

6.4. Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант».
3. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3210. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А</i>	Учебная аудитория на 14 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья), компьютерной техникой (14 рабочих станций) и техническими средствами обучения (интерактивная доска, системный блок, монитор, проектор)
2.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3241. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 12 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска, компьютерные столы, стулья), компьютерной техникой (12 рабочих станций) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)
3.	Помещение для самостоятельной работы, ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
4.	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 3203б. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на лабораторных занятиях. Текущему контролю подлежат посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая с учетом результатов текущего контроля.

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

Оценочные средства для проведения текущей аттестации Примеры ситуационных и практических задач

Задание №1:

Введите сведения о сотрудниках организации по данным таблицы 1 в справочник «Сотрудники организаций». Одновременно сформируйте документ «Приказ о приеме сотрудников на работу» от 12.01.2015 г., внесите сведения о должностях в соответствующий справочник.

Таблица 1

Сведения о сотрудниках организации ООО «Атлантида»

ФИО сотрудника	Подразделение	Должность	Счет учета затрат	Оклад	Кол-во детей	Код вычета на детей
Биусов Руслан Геннадьевич	Администрация	Директор	26	55 000 руб.	2	126/114; 127/115
Ларионова Тамара Николаевна		Главный бухгалтер		40 000 руб.	1	126/114
Маркова Екатерина Александровна		Кассир		25 000 руб.	2	126/114; 127/115
Иванова Вера Трофимовна		Менеджер по продажам	44	25 000 руб.	1	126/114

Задание №2

Создайте в справочнике «Контрагенты» группы элементов: «Поставщики», «Учредители», «Покупатели». Введите сведения об учредителях – юридических лицах, приведенные в таблице 2.

Таблица 2

Сведения об организациях-учредителях ООО «Атлантида»

Наименование	Армакс ООО	Прима-Самара ИК ООО
Полное наименование	ООО «Армакс»	ООО «ИК «Прима-Самара»
Фактический и юридический адрес	445043, Самарская обл., Тольятти г., Южное ш., дом 3Д	443045, Самарская обл., г. Самара, ул. Авроры, д. 140, тел. (846) 245-01-83
Вид договора	Прочее	Прочее
Наименование договора	№ 1 от 12.01.2015 г.	№ 2 от 12.01.2015 г.
БИК	043601968	043601607
Расчетный счет	40702810612310002628	40702810000040000010
Банк	ФИЛИАЛ № 6318 БАНКА ВТБ	Поволжский Банк ПАО Сбербанк

Задание №3

Создайте новые и откорректируйте шаблоны, имеющиеся в справочнике «Способы отражения расходов по амортизации», согласно данным таблицы 3.

Таблица 3

Сведения для заполнения справочника «Способы отражения расходов по амортизации»

Название шаблона	Счет учета затрат	Субконто1	Субконто2
Амортизация (счет 26)	26	–	Амортизация
Амортизация (счет 20.01)	20.01	Производство мебели	Амортизация
Амортизация (счет 44.01)	44.01	–	Амортизация
Амортизация (счет 25)	25	–	Амортизация

Задание № 4

Введите сведения об остатках производственных запасов на центральном материальном складе по данным таблицы 16, ставка НДС для всех видов запасов – 20%.

Таблица 4

Реквизиты для заполнения документа «Ввод начальных остатков по счету 10»

Код счета	Наименование материалов	Единица измерения	Кол-во	Стоимость, руб.
10.1	ДСП-16	кв. м.	2800	1 680 000
10.1	ДСП-12	кв. м.	120	14 400
10.1	ДВП	лист	750	187 500
10.1	Кромочный материал	п. м.	300	150 000
10.2	Фурнитура	компл.	10	40 500
10.2	Крепежные изделия	компл.	6	33 000

Задание № 5

Отразите предлагаемые ниже хозяйственные операции в программе, создав соответствующий документ. Просмотрите печатные формы документов и бухгалтерские записи, сформированные при их проведении.

12.01.2023 г. сотрудник Биусов Р. Г. командирован в г. Москва для согласования графика поставки товаров сроком на 3 дня. 12.01.2023 он получил аванс в сумме 10 000 руб. (порядок отражения в программе выдачи аванса рассмотрен в предыдущей главе). Размер суточных согласно положению организации о командировках составляет 500 руб.

15.01.2023 г. Биусов Р. Г. предоставил авансовый отчет, согласно которому затраты по командировке составили:

- проезд Самара – Москва – 2500 руб., железнодорожный билет на 12.01.2023 г.;
- проезд Москва – Самара – 2650 руб., железнодорожный билет на 13.01.2023 г.;
- суточные 3 дня – 1500 руб., командировочное удостоверение;

Методика выполнения практических и ситуационных задач

Задание №6: отразить хозяйственную операцию по поступлению денежных средств в кассу организации.

Цель: изучить способы регистрации хозяйственных операций в программе «1С:Предприятие 8.3», научиться вносить информационную базу сведения о совершенных хозяйственных операциях.

Методика выполнения: Решение ситуационных задач представляет собой исследование в учебном процессе реальной или искусственной обстановки, выполняемое для того, чтобы выявить ее характерные свойства. Система таких ситуаций позволяет представить содержание обучения в динамике и обеспечить объективные предпосылки для формирования профессионального мышления. При решении задачи на занятиях предусмотрено общение обучающихся между собой и с преподавателем.

Для регистрации операции «Поступление наличных денежных средств в кассу» необходимо в программе «1С:Предприятие 8.3» конфигурация «1С:Бухгалтерия предприятия» выбрать на Панели Разделов пункт «Банк и касса» → «Касса» → команду «Поступление наличных (ПКО)». В результате будет открыт журнал кассовых документов, в открывшемся окне нажать кнопку «Создать». В результате откроется экранная форма документа «Приходный кассовый ордер», в поле «Вид операции» выбрать вид операции «Получение наличных в банке». Заполнить реквизиты документа и нажать кнопку «Провести и закрыть». Для составления печатного бланка Приходного кассового ордера по форме КО-1 необходимо нажать на кнопку «Приходный кассовый ордер» в верхней части окна.

Критерии и шкала оценки выполнения практических и ситуационных задач:

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, если они свободно владеют матери-

алом, ориентируются в программе, знают основные команды, могут вводить в информационную базу необходимые сведения, выводить на экран печатные формы документов, настраивать отчеты, демонстрируют навыки работы с программой, грамотно и аргументировано обосновывают полученные результаты;

- оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, не владеющим основополагающими знаниями по поставленному вопросу, если они не могут ввести в информационную базу сведения данные в задании, путаются в назначении команд, не могут определить их положение, не обладают навыками работы с программой и не исправляют своих ошибок после наводящих вопросов.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Зачет по дисциплине проводится по вопросам.

Перечень вопросов к зачету

1. Основы построения автоматизированных информационных систем, применяемых в логистике
2. Общие принципы учета и способы регистрации операций с применением автоматизированных информационных систем в логистике.
3. Критерии выбора программного обеспечения автоматизированных информационных логистических систем
4. Основные положения и понятия системы «1С:Предприятие 8»
5. Ввод сведений об организации в информационную базу
6. Настройка параметров учета.
7. Работа со справочниками в программе
8. Ввод начальных остатков в информационную базу
9. Учет кассовых операций с применением средств автоматизации
10. Учет расчетов с подотчетными лицами с применением средств автоматизации
11. Учет банковских операций с применением средств автоматизации
12. Учет расчетов с покупателями с применением средств автоматизации
13. Учет расчетов с поставщиками с применением средств автоматизации
14. Учет основных средств с применением средств автоматизации
15. Учет нематериальных активов с применением средств автоматизации
16. Учет материально-производственных запасов с применением средств автоматизации
17. Учет расчетов с персоналом по оплате труда с применением средств автоматизации
18. Выполнение регламентных операций с применением средств автоматизации
19. Закрытие периода с применением средств автоматизации
20. Формирование отчетности с применением средств автоматизации

8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х бальной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся усвоил предусмотренный программный материал, правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой,

	другими темами данного курса, других изучаемых предметов; если у обучающегося, сформированы компетенции на базовом уровне; дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной работы и систематическая активная работа на семинарских занятиях
«не зачтено»	Обучающийся не знает значительной части программного материала, не может ответить на большинство вопросов при собеседовании допускает существенные ошибки при изложении материала, неуверенно с большими затруднениями выполняет практическое задание или отказывается от ответа.

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине «Автоматизация логистических процессов» проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- во время выполнения лабораторных работ;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Все виды текущего контроля осуществляются на лабораторных занятиях.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Зачет проводится путем устного опроса по билетам. Оценка по результатам зачета – «зачтено» и «не зачтено».

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Практические и ситуационные задачи	Совместная деятельность группы обучающихся с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Комплект практических и ситуационных задач
3	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается по ответу на билет и дополнительные вопросы. компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Вопросы к зачету

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Бухгалтерский учет и статистика»
канд. экон. наук Ю.Ю. Газизьянова



Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и статистика»
20 апреля 2023 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой,
канд. экон. наук, О.Ф. Пятова



СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии экономического факультета
канд. экон. наук, доцент  Ю.Н. Кудряшова

Руководитель ОПОП ВО
канд. экон. наук, доцент  О.И. Курлыков

И.о. начальника УМУ  М.В. Борисова