

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

По дисциплине	Информационные ресурсы таможенных органов	
Специальность	38.05.02. Таможенное дело	
Специализация	Таможенные платежи	
Квалификация выпускника	Специалист таможенного дела	
Форма обучения	Очная	
Год начала обучения	2020 года	
Объем занятий: Итого	81 ч.	3 з.е.
В т.ч. аудиторных	27 ч.	
Из них:		
Практических работ	27 ч.	
Самостоятельной работы	54 ч.	
Зачет 4 семестр		

**Паспорт фонда оценочных средств
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

По дисциплине	Информационные ресурсы таможенных органов
Специальность	38.05.02 . Таможенное дело
Специализация	Таможенные платежи
Квалификация выпускника	Специалист таможенного дела
Форма обучения	Очная
Год начала обучения	2020 года

Код оцениваемой компетенции (или её части)	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Тип контроля (текущий /промежуточный)	Вид контроля (текущий /промежуточный)	Наименование оценочного средства
ПК-32, ПК-34, ПК-35	1,5	собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования
ПК-32, ПК-34, ПК-35	2,3,4,7	собеседование	текущий	устный	Перечень дискуссионных тем для круглого стола

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

Вопросы для собеседования

по дисциплине **Информационные ресурсы таможенных органов**

Базовый уровень

Тема 1. Введение в системы электронного документооборота

1. Основные понятия электронной системы документооборота.
2. Терминология, используемая в системах электронного документооборота.
3. Понятие электронного документооборота

Тема 5. Информатизация и автоматизация процессов работы с управленческими документами в таможенных органах

1. Документоведение и документооборот в таможенных органах.
2. Система документооборота в таможенных органах.
3. Общий документооборот.
4. Специальный документооборот.

Повышенный уровень

Тема 1. Введение в системы электронного документооборота

1. Электронный документ и электронная цифровая подпись.
2. Виды компьютерных сетей используемых в электронных системах документооборота.
3. Основные принципы электронного документооборота.
4. Экономическая целесообразность и необходимость внедрения электронных систем документооборота.

Тема 5. Информатизация и автоматизация процессов работы с управленческими документами в таможенных органах

1. Основные субъекты электронного документооборота в таможенной сфере.
2. Потoki документированной управленческой информации в процессе управления единой системой таможенных органов

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент строит ответ в течение практического занятия – собеседования, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. процессов. Демонстрирует высокий уровень подготовленности к практическому занятию – собеседованию в течение учебного семестра. Демонстрирует глубокое и прочное знание работы руководителей, специалистов и технического персонала с документами в системах электронного документооборота таможенных органов; жизненного цикла электронного документа; критериев выбора и особенностях внедрения электронных систем документооборота; технологии электронно-цифровой подписи; функциональных возможностей систем электронного документооборота; технологий и нормативных основ работы с электронными документами в таможенных органах. Демонстрирует умение

организовывать атрибутивный и содержательный поиск документов и формировать отчеты о работе системы; практически выполнять технологические операции по защите и обработке документов в системах электронного документооборота; планировать маршруты передвижения документов и контролировать их исполнение, организовывать коллективную работу с документами и передавать их на исполнение по электронной почте или по локальной сети; демонстрирует владение навыками и приемами практической использования программного обеспечения автоматизированных рабочих мест и элементов сетевых технологий для организации сетевого обмена информацией в таможенных органах; навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами; навыков работы с основными документами таможенной системы; навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей; навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент строит свой ответ в течение практического занятия – собеседования, в соответствии с требованиями и компетенциями. Демонстрирует достаточно полное знание работы руководителей, специалистов и технического персонала с документами в системах электронного документооборота таможенных органов; жизненного цикла электронного документа; критериев выбора и особенностях внедрения электронных систем документооборота; технологии электронно-цифровой подписи; функциональных возможностей систем электронного документооборота; технологий и нормативных основ работы с электронными документами в таможенных органах. Демонстрирует умение организовывать атрибутивный и содержательный поиск документов и формировать отчеты о работе системы; практически выполнять технологические операции по защите и обработке документов в системах электронного документооборота; планировать маршруты передвижения документов и контролировать их исполнение, организовывать коллективную работу с документами и передавать их на исполнение по электронной почте или по локальной сети; демонстрирует владение навыками и приемами практической использования программного обеспечения автоматизированных рабочих мест и элементов сетевых технологий для организации сетевого обмена информацией в таможенных органах; навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами; навыков работы с основными документами таможенной системы; навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей; навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Обучающийся имеет слабое, ограниченное представление о работе руководителей, специалистов и технического персонала с документами в системах электронного документооборота таможенных органов; жизненном цикле электронного документа; критериях выбора и особенностях внедрения электронных систем документооборота; технологии электронно-цифровой подписи; функциональных возможностях систем электронного документооборота; технологии и нормативные основы работы с электронными документами в таможенных органах. Не в полной мере может организовывать атрибутивный и содержательный поиск документов и формировать отчеты о работе системы; практически выполнять технологические операции по защите и обработке документов в системах электронного документооборота; планировать маршруты передвижения документов и контролировать их исполнение, организовывать коллективную работу с документами и передавать их на исполнение по электронной почте или по локальной сети; Не в полной мере владеет навыками и приемами практической использования программного обеспечения автоматизированных рабочих мест и элементов сетевых технологий для организации сетевого обмена информацией в таможенных органах; навыками использования электронных способов обмена

информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами; навыков работы с основными документами таможенной системы; навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей; навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Обучающийся не знает организацию работы руководителей, специалистов и технического персонала с документами в системах электронного документооборота таможенных органов; жизненный цикл электронного документа; критерии выбора и особенности внедрения электронных систем документооборота; технологии электронно-цифровой подписи; функциональные возможности систем электронного документооборота; технологии и нормативные основы работы с электронными документами в таможенных органах. Обучающийся не умеет организовывать атрибутивный и содержательный поиск документов и формировать отчеты о работе системы; практически выполнять технологические операции по защите и обработке документов в системах электронного документооборота; планировать маршруты передвижения документов и контролировать их исполнение, организовывать коллективную работу с документами и передавать их на исполнение по электронной почте или по локальной сети; Обучающийся не имеет навыков и приемами практическую использования программного обеспечения автоматизированных рабочих мест и элементов сетевых технологий для организации сетевого обмена информацией в таможенных органах; навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами; навыков работы с основными документами таможенной системы; навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей; навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий.

2. Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

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

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя:

- 1) получение студентом вопросов для обсуждения на практическом занятии;
- 2) самостоятельную подготовку к мероприятию с использованием рекомендуемой литературы и интернет-источников;
- 3) выступление с подготовленным докладом на оценочном мероприятии;
- 4) разбор ошибок и их исправлении;
- 5) выставление оценок с помощью оценочного листа.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции: ПК-32- владением навыками применения в таможенном деле информационных технологий и средств обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения

профессиональной деятельности, ПК-34 – способностью обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан; ПК-35 владением навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами

Задания для повышенного уровня отличаются от базового тем, что содержат вопросы, ответы на которые позволяют демонстрировать знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации, а также позволяют овладеть методами сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо до 28,5 часов самостоятельной работы. Студенту необходимо выбрать необходимые источники информации, позволяющие раскрыть предложенные вопросы и составить краткий конспект своего ответа.

При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользования текстом конспекта составленного самостоятельно при подготовке к практическому занятию.

При проверке задания, оцениваются умение анализировать ситуацию, умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ответа; умение моделировать решения в соответствии с заданием, умение принять правильное решение на основе анализа ситуации. Навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения; навык критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки.

Оценочный лист

ФИО студента _____ группа _____ курс _____

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Степень раскрытия изучаемого вопроса				
Стиль поведения (культура речи, манера общения, убежденность, готовность к дискуссии)				
Качество ответа (полнота, правильность, аргументированность, логичность)				
Общая оценка				

Преподаватель _____ (подпись)

Дата _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

Перечень дискуссионных тем для круглого стола

по дисциплине Информационные ресурсы таможенных органов

Базовый уровень

Тема 2. Достоинства и недостатки электронного документооборота

1. Экономическая целесообразность и необходимость внедрения электронных систем документооборота.
2. Достоинства внедрения электронного документооборота в деятельность организации.

Тема 3. Внедрение и развитие электронного документооборота в деятельности органов исполнительной власти.

1. Взаимодействие информационных систем государственных организаций и ведомств
2. Цели и задачи создания и развития систем электронного документооборота в государственном управлении.

Тема 4. Электронный документооборот в таможенных органах

1. Информатизация и автоматизация процессов работы с управленческими документами в таможенных органах
 2. Автоматизированная обработка документов в таможенных органах
- Единая автоматизированная система таможенных органов

Тема 7. Электронный документооборот при выполнении внешнеторговых сделок и таможенном оформлении

1. Особенности построения систем электронного документооборота.
2. Правовые основы применения электронных документов и информационных технологий в торговле и таможенном деле

Повышенный уровень

Тема 2. Достоинства и недостатки электронного документооборота

1. Недостатки электронных систем документооборота.
2. Пробелы в информационной безопасности

Тема 3. Внедрение и развитие электронного документооборота в деятельности органов исполнительной власти.

1. Единая система межведомственного электронного взаимодействия
2. Система электронного документооборота в таможенных органах

Тема 4. Электронный документооборот в таможенных органах

1. Основные свойства систем электронного документооборота.
2. Субъекты электронного документооборота в таможенной сфере

Тема 7. Электронный документооборот при выполнении внешнеторговых сделок и таможенном оформлении

1. Стандарты UN/EDIFACT
2. Принципы построения сообщений
3. Рекомендации группы WP4

1. Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент строит ответ в течение практического занятия – собеседования, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. процессов. Демонстрирует высокий уровень подготовленности к практическому занятию – собеседованию в течение учебного семестра. Демонстрирует глубокое и прочное знание работы руководителей, специалистов и технического персонала с документами в системах электронного документооборота таможенных органов; жизненного цикла электронного документа; критериев выбора и особенностях внедрения электронных систем документооборота; технологии электронно-цифровой подписи; функциональных возможностей систем электронного документооборота; технологий и нормативных основ работы с электронными документами в таможенных органах. Демонстрирует умение организовывать атрибутивный и содержательный поиск документов и формировать отчеты о работе системы; практически выполнять технологические операции по защите и обработке документов в системах электронного документооборота; планировать маршруты передвижения документов и контролировать их исполнение, организовывать коллективную работу с документами и передавать их на исполнение по электронной почте или по локальной сети; демонстрирует владение навыками и приемами практической использования программного обеспечения автоматизированных рабочих мест и элементов сетевых технологий для организации сетевого обмена информацией в таможенных органах; навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами; навыков работы с основными документами таможенной системы; навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей; навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент строит свой ответ в течение практического занятия – собеседования, в соответствии с требованиями и компетенциями. Демонстрирует достаточно полное знание работы руководителей, специалистов и технического персонала с документами в системах электронного документооборота таможенных органов; жизненного цикла электронного документа; критериев выбора и особенностях внедрения электронных систем документооборота; технологии электронно-цифровой подписи; функциональных возможностей систем электронного документооборота; технологий и нормативных основ работы с электронными документами в таможенных органах. Демонстрирует умение организовывать атрибутивный и содержательный поиск документов и формировать отчеты о работе системы; практически выполнять технологические операции по защите и обработке документов в системах электронного документооборота; планировать маршруты передвижения документов и контролировать их исполнение, организовывать коллективную работу с документами и передавать их на исполнение по электронной почте или по локальной сети; демонстрирует владение навыками и приемами практической использования программного обеспечения автоматизированных рабочих мест и элементов сетевых технологий для организации сетевого обмена информацией в таможенных органах; навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами; навыков работы с основными документами таможенной системы; навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей; навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с

использованием сетевых компьютерных технологий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Обучающийся имеет слабое, ограниченное представление о работе руководителей, специалистов и технического персонала с документами в системах электронного документооборота таможенных органов; жизненном цикле электронного документа; критериях выбора и особенностях внедрения электронных систем документооборота; технологии электронно-цифровой подписи; функциональных возможностях систем электронного документооборота; технологии и нормативные основы работы с электронными документами в таможенных органах. Не в полной мере может организовывать атрибутивный и содержательный поиск документов и формировать отчеты о работе системы; практически выполнять технологические операции по защите и обработке документов в системах электронного документооборота; планировать маршруты передвижения документов и контролировать их исполнение, организовывать коллективную работу с документами и передавать их на исполнение по электронной почте или по локальной сети; Не в полной мере владеет навыками и приемами практической использования программного обеспечения автоматизированных рабочих мест и элементов сетевых технологий для организации сетевого обмена информацией в таможенных органах; навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами; навыков работы с основными документами таможенной системы; навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей; навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Обучающийся не знает организацию работы руководителей, специалистов и технического персонала с документами в системах электронного документооборота таможенных органов; жизненный цикл электронного документа; критерии выбора и особенности внедрения электронных систем документооборота; технологии электронно-цифровой подписи; функциональные возможности систем электронного документооборота; технологии и нормативные основы работы с электронными документами в таможенных органах. Обучающийся не умеет организовывать атрибутивный и содержательный поиск документов и формировать отчеты о работе системы; практически выполнять технологические операции по защите и обработке документов в системах электронного документооборота; планировать маршруты передвижения документов и контролировать их исполнение, организовывать коллективную работу с документами и передавать их на исполнение по электронной почте или по локальной сети; Обучающийся не имеет навыков и приемами практической использования программного обеспечения автоматизированных рабочих мест и элементов сетевых технологий для организации сетевого обмена информацией в таможенных органах; навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами; навыков работы с основными документами таможенной системы; навыками использования компьютерной техники, программно-информационных систем, компьютерных сетей; навыками поиска, сбора, хранения, анализа, преобразования и передачи данных с использованием сетевых компьютерных технологий.

2. Описание шкалы оценивания

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

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

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя:

- 1) получение студентом вопросов для обсуждения на практическом занятии;
- 2) самостоятельную подготовку к мероприятию с использованием рекомендуемой литературы и интернет-источников;
- 3) выступление с подготовленным докладом на оценочном мероприятии;
- 4) разбор ошибок и их исправлении;
- 5) выставление оценок с помощью оценочного листа.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить компетенции: ПК-32- владением навыками применения в таможенном деле информационных технологий и средств обеспечения их функционирования в целях информационного сопровождения профессиональной деятельности, ПК-34 – способностью обеспечивать информацией в сфере таможенного дела государственные органы, организации и отдельных граждан; ПК-35 владением навыками использования электронных способов обмена информацией и средств их обеспечения, применяемых таможенными органами

Задания для повышенного уровня отличаются от базового тем, что содержат вопросы, ответы на которые позволяют демонстрировать знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации, а также позволяют овладеть методами сбора и анализа данных таможенной статистики внешней торговли и специальной таможенной статистики.

Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо до 28,5 часов самостоятельной работы. Студенту необходимо выбрать необходимые источники информации, позволяющие раскрыть предложенные вопросы и составить краткий конспект своего ответа.

При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользования текстом конспекта составленного самостоятельно при подготовке к практическому занятию.

При проверке задания, оцениваются умение анализировать ситуацию, умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ответа; умение моделировать решения в соответствии с заданием, умение принять правильное решение на основе анализа ситуации. Навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения; навык критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки.

Оценочный лист

ФИО студента _____ группа _____ курс _____

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Степень раскрытия изучаемого вопроса				
Стиль поведения (культура речи, манера общения, убежденность, готовность к дискуссии)				

Качество ответа (полнота, правильность, аргументированность, логичность)				
Общая оценка				

Преподаватель _____ (подпись)

Дата _____