

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 23.09.2023 16:59:19

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

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
Специальность
Специализация
Квалификация выпускника
Форма обучения
Год начала обучения

Информационные ресурсы таможенных органов
38.05.02. Таможенное дело
Таможенные платежи
Специалист таможенного дела
Очная
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. Поток 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 практического 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 практического 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 практического 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 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.

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 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.

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 _____