

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой
(к302) Менеджмент

Третьяк С.Н., канд.
экон. наук, доцент



17.05.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Управление электронным бизнесом

для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): канд. техн. наук, доцент, Кушнирук Алексей Сергеевич

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 17.05.2023г. № 6

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

г. Хабаровск
2023 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от ____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от ____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от ____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ ____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от ____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Управление электронным бизнесом

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	252	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 4
контактная работа	106	зачёты (семестр) 3
самостоятельная работа	110	РГР 4 сем. (1)
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	18		16 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	16		16	24	32	24
Лабораторные			32	16	32	16
Практические	32			16	32	16
Контроль самостоятельной работы	6	6	4	4	10	10
В том числе инт.	16				16	
Итого ауд.	48		48	56	96	56
Контактная работа	54	6	52	60	106	66
Сам. работа	54		56	158	110	158
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	6	144	254	252	260

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Классификация и особенности электронного бизнеса. Основные подходы к созданию компаний в электронном бизнесе. Основные виды электронного бизнеса. Платежные системы и денежные расчеты в электронном бизнесе. Финансовый менеджмент в интернет-компаниях. Реклама в электронном бизнесе. Другие средства продвижения товаров и услуг в электронном бизнесе. Бизнес-планирование в электронном бизнесе.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.08
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информатика
2.1.2	Маркетинг
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная преддипломная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

- терминологию и определения электронного бизнеса;
- принципы формирования и работы электронного бизнеса;
- системы и платформы для реализации электронного бизнеса.

Уметь:

- работать с инструментами электронного бизнеса;
- пользоваться функционалом платформ для ведения электронного бизнеса;
- вести настройку элементов систем и платформ электронного бизнеса.

Владеть:

- навыками разработки электронных магазинов, информационных платформ, порталов по предоставлению услуг на базе конструкторов электронного бизнеса;
- навыками работы с системами электронного обмена данными, в том числе с системами электронного документооборота;
- навыками структурирования электронного бизнеса.

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

Знать:
Уметь:
Владеть:

ПК-5: Способен управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению информационных ресурсов

Знать:

- принципы размещения информационных ресурсов на электронных бизнес-платформах;
- алгоритмы создания и сопровождения информационных ресурсов на электронных бизнес-платформах;
- принципы управления процессами при создании и сопровождении информационных ресурсов.

Уметь:

- создавать и размещать информационные ресурсы на бизнес-платформах;
- управлять процессами размещения информационных ресурсов на бизнес-платформах;
- структурировать процессы управления электронным бизнесом.

Владеть:

- навыками создания информационных ресурсов для бизнес-платформ;
- навыками управления работой по размещению информационных ресурсов на бизнес-платформах;
- навыками структурирования рабочих процессов при создании и размещении информационных ресурсов на бизнес-платформах.

ПК-7: Способен осуществлять документационное обеспечение управления организациями

Знать:

- системы электронного документооборота и принципы работы в них;
- функционал систем электронного документооборота бизнес платформ;
- содержание и перечень документов необходимых для документационного обеспечения управления электронным бизнесом.

Уметь:
- применять системы электронного документооборота в электронном бизнесе; - согласовывать, заверять, утверждать, подписывать электронные документы в системах электронного документооборота; - организовывать электронный документооборот бизнес-платформы.
Владеть:
- навыками организации электронного документооборота; - навыками создания маршрутов согласования электронных документов; - навыками работы в системах электронного документооборота.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание

	Раздел 1. Лекции						
1.1	Классификация и особенности электронного бизнеса /Лек/	4	4	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Основные подходы к созданию компаний в электронном бизнесе /Лек/	4	4	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
1.3	Основные виды сетевого бизнеса /Лек/	4	4	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Платежные системы и денежные расчеты в электронном бизнесе /Лек/	4	4	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 2. Практические						
2.1	Классификация и особенности электронного бизнеса /Пр/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	Работа в малых группах
2.2	Основные подходы к созданию компаний в электронном бизнесе /Пр/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	Активное слушание
2.3	Основные виды сетевого бизнеса /Пр/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	Ситуационный анализ
2.4	Платежные системы и денежные расчеты в электронном бизнесе /Пр/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	Работа в малых группах
2.5	Финансовый менеджмент в Интернет-компаниях /Пр/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	Методы case-study
2.6	Реклама в электронном бизнесе /Пр/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	Методы группового решения творческих задач
2.7	Средства продвижения товаров и услуг в электронном бизнесе /Пр/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	Дискуссии
2.8	Бизнес-планирование в электронных компаниях /Пр/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	Методы группового решения творческих задач
	Раздел 3. Самостоятельная работа						
3.1	Выполнение практических работ /Ср/	4	20	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Подготовка к защите практических работ /Ср/	4	20	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	

3.3	Изучение лекционного материала /Ср/	4	20	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
3.4	Подготовка к зачёту /Ср/	4	18	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 4. Зачёт							
4.1	Зачёт /Зачёт/	4	0	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 5. Лекции							
5.1	Финансовый менеджмент в Интернет-компаниях /Лек/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
5.2	Реклама в электронном бизнесе /Лек/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
5.3	Средства продвижения товаров и услуг в электронном бизнесе /Лек/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
5.4	Бизнес-планирование в электронных компаниях /Лек/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 6. Лабораторные							
6.1	Основные подходы к созданию компаний в электронном бизнесе /Лаб/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
6.2	Средства продвижения товаров и услуг в электронном бизнесе /Лаб/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
6.3	Бизнес-планирование в электронных компаниях /Лаб/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
6.4	Разработка электронного бизнеса на платформе Битрикс 24 /Лаб/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
6.5	Ведение электронного документооборота компании /Лаб/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
6.6	Структуры электронного бизнеса /Лаб/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
6.7	Государственные закупки /Лаб/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
6.8	Оформление электронных документов на закупки в соответствии с федеральным законом /Лаб/	4	2	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 7. Самостоятельная работа							
7.1	Выполнение лабораторных работ /Ср/	4	20	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
7.2	Подготовка к защите лабораторных работ /Ср/	4	20	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
7.3	Изучение лекционного материала /Ср/	4	20	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
7.4	Подготовка к экзамену /Ср/	4	20	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.1Л2.1Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 8. Экзамен							

8.1	Экзамен /Экзамен/	4	36	УК-1 ПК-5 ПК-7	Л1.Л2.Л3. 1 Э1 Э2 Э3	0	
-----	-------------------	---	----	-------------------	----------------------------	---	--

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Васильев Г. А., Забегалин Д. А.	Электронный бизнес и реклама в Интернете	Москва: Юнити-Дана, 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118558

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Бубнова Г.В.	Информационный менеджмент и электронная коммерция на транспорте: учеб. пособие для бакалавров	Москва: УМЦ ЖДТ, 2013,

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Пионтовский И.Н.	Электронная коммерция: метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2015,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Ведущее российское отраслевое СМИ в области электронного бизнеса, рекламы, маркетинга и PR	www.sostav.ru
Э2	Сайт об электронной рекламе и маркетинге в России и в мире	www.adindex.ru
Э3	Электронный журнал по маркетинг	www.4p.ru

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Total Commander - Файловый менеджер, лиц. LO9-2108, б/с

Visio Pro 2007 - Векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем, лиц.45525415

Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367

WinRAR - Архиватор, лиц. LO9-2108, б/с

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
335	Компьютерный класс для лабораторных и практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Вычислительный центр кафедры ТЖД.	компьютеры, магнитно-маркерная доска, комплект учебной мебели, шкафы
6304	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	доска, экран, мультимедиапроектор, персональный компьютер, комплект учебной мебели

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

На всем протяжении курса имеется внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работы (контактной, с преподавателем в аудитории и самостоятельной работы магистранта) по формированию заявленных компетенций.

Для успешного освоения дисциплины студент должен следовать следующим положениям:

- посещать все лекционные и практические занятия;
- изучать материал обязательных источников литературы по соответствующим темам;
- активно участвовать в проведении практических занятий;
- выполнять все задания, выдаваемые на занятии, а также отчитываться перед преподавателем об их выполнении.

Соблюдение указанных положений позволит создать необходимую основу для формирования у студента необходимых знаний, навыков и умений, а также успешно развить требуемые компетенции.

При реализации программы учебной дисциплины применяются различные образовательные технологии:

1. Семинар - один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в обсуждении студентами сообщений, докладов, рефератов, выполненных ими по результатам учебных исследований под руководством преподавателя.
2. Кейс-стади - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.
3. Обсуждение (дискуссия) - метод активного обучения, основанный на публичном обсуждении проблемы с целью выяснения и сопоставления различных точек зрения, нахождения правильного решения спорного вопроса.
4. Конференция — это занятие, на котором организовано выступление по определённой проблеме или вопросу и их коллективное обсуждение.
5. Учебный фильм - это видеоматериал, предназначенный для образования, обучения, моделирования и демонстрирования различных процессов, связанных с профессиональной деятельностью.

Лекционный материал преподаётся с привлечением примеров из практики, темы излагаются в виде презентаций с использованием ПК и мультимедийной установки.

Практические занятия включают обсуждение докладов, дискуссии, решение кейсов, расчетных задач, развивающих способность самостоятельно обосновывать и принимать решения. Также на практических занятиях проводится текущий контроль знаний студентов по итогам пройденных разделов курса, предусматривающий контрольную работу в форме тестирования и решения расчетных задач.

Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Логистика и управление цепями поставок

Дисциплина: Управление электронным бизнесом

Формируемые компетенции:

1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче экзамена или зачета с оценкой

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
		Экзамен или зачет с оценкой
Низкий уровень	Обучающийся: -обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала; -допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой; -не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Неудовлетворительно
Пороговый уровень	Обучающийся: -обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности; -справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; -знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; -допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Удовлетворительно
Повышенный уровень	Обучающийся: - обнаружил полное знание учебно-программного материала; -успешно выполнил задания, предусмотренные программой; -усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; -показал систематический характер знаний учебно-программного материала; -способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Хорошо

Высокий уровень	Обучающийся: -обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; -умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой; -ознакомился с дополнительной литературой; -усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии; -проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала.	Отлично
-----------------	---	---------

Шкалы оценивания компетенций при сдаче зачета

Достиженный уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся: - обнаружил на зачете всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; - допустил небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество; - допустил существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов; - допустил существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена студентом с помощью уточняющих вопросов	Зачтено
Низкий уровень	Обучающийся: - допустил существенные упущения при ответах на все вопросы преподавателя; - обнаружил пробелы более чем 50% в знаниях основного учебно-программного материала	Не зачтено

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных

Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено

Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.
Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.