

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Карпова Елизавета Александровна

Должность: директор

Дата подписания: 24.07.2026 16:44:14

Уникальный программный ключ:

ad9053b6a9e639199a21a41d1a80dd3f5c40650966aaf85dff11a7fd7d02ebad



СОЦИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Информационное обеспечение логистических процессов

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Цикловая комиссия по экономическому направлению		
Учебный план	38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ		
Учебный год начала подготовки	2026-2027		
Квалификация	операционный логист		
Форма обучения	очная		
Часов по учебному плану	114	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 4	
в том числе:			
аудиторные занятия	76		
самостоятельная работа	38		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	19			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	19	19	19	19
Лабораторные	19	19	19	19
Практические	38	38	38	38
В том числе в форме практ.подготовки	18		18	
Итого ауд.	76	76	76	76
Контактная работа	76	76	76	76
Сам. работа	38	38	38	38
Итого	114	114	114	114

Рабочая программа дисциплины

Информационное обеспечение логистических процессов

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ (приказ Минобрнауки России от 21.04.2022 г. № 257)

составлена на основании учебного плана:

38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

утвержденного на заседании Педагогического Совета АНО ПО "СТК" 26.02.2026 протокол № 5.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель дисциплины «Информационное обеспечение логистических процессов»: получение обучающимися теоретических знаний в области применения современной компьютерной техники для решения задач автоматизированной обработки экономической информации.
1.2	Дисциплина «Информационное обеспечение логистических процессов» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		ОПЦ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Макроэкономика	
2.1.2	Информатика	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
2.2.2	Экономика организации	
2.2.3	Статистика	
2.2.4	Производственная практика (преддипломная практика)	
2.2.5	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
2.2.6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1.: Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.3: Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК 2.1.: Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.

ПК 3.1.: Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором необходимо вести профессиональную деятельность;
3.1.2	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
3.1.3	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
3.1.4	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
3.1.5	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
3.1.6	технологии поиска информации в сети Интернет;

3.1.7	номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
3.1.8	содержание актуальной нормативно-правовой документации;
3.1.9	основы проектной деятельности;
3.1.10	правила оформления документов и построения устных сообщений;
3.1.11	назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
3.1.12	основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
3.1.13	назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
3.1.14	принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
3.1.15	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
3.1.16	основные понятия автоматизированной обработки информации;
3.1.17	основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
3.1.18	
3.1.19	
3.2	Уметь:
3.2.1	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;
3.2.2	анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
3.2.3	определять этапы решения задачи;
3.2.4	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
3.2.5	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
3.2.6	определять задачи для поиска информации;
3.2.7	определять необходимые источники информации;
3.2.8	структурировать получаемую информацию;
3.2.9	выделять наиболее значимое в перечне информации;
3.2.10	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
3.2.11	обрабатывать текстовую табличную информацию;
3.2.12	использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
3.2.13	создавать презентации;
3.2.14	читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
3.2.15	пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.
3.2.16	
3.2.17	
3.2.18	
3.2.19	
3.2.20	
3.3	Владеть:
3.3.1	Владеть навыками:
3.3.2	заполнения документации, связанной с закупками; анализа логистической системы управления запасами и их нормирования;
3.3.3	заполнения документации, связанной с складским учетом; составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей;
3.3.4	участия в оперативном планировании и организации материальных потоков в производстве и распределении; определения и анализа логистических издержек в производстве и распределении;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов
	Раздел 1. Применение информационных технологий в отрасли логистики		
1.1	Понятие и сущность информационных систем и технологий /Лек/	4	2
1.2	Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности /Пр/	4	4

1.3	Техническое обеспечение информационных технологий /Лек/	4	2
1.4	Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения. /Пр/	4	4
1.5	Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения /Ср/	4	2
1.6	Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д /Ср/	4	2
1.7	Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д /Лаб/	4	3
1.8	Программное обеспечение информационных технологий. /Лек/	4	2
1.9	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. /Пр/	4	4
1.10	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты /Ср/	4	4
1.11	Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты /Лаб/	4	4
1.12	Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах. /Лек/	4	2
1.13	Организация защиты информации на персональном компьютере. /Пр/	4	2
1.14	Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах /Ср/	4	6
1.15	Понятие и сущность информационных систем и технологий /Лек/	4	4
1.16	Понятие и сущность информационных систем и технологий /Пр/	4	4
1.17	Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности /Ср/	4	4
1.18	Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности /Пр/	4	4
1.19	Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности /Лаб/	4	3
	Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в логистике		
2.1	Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации /Лек/	4	2
2.2	Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. /Пр/	4	4
2.3	Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. /Пр/	4	4
2.4	Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки /Ср/	4	6
2.5	Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки /Лаб/	4	3
2.6	Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры. /Пр/	4	4
2.7	Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры. /Ср/	4	4
2.8	Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Фильтры. /Лаб/	4	3
2.9	Технологии создания и обработки графической информации /Лек/	4	3
2.10	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. /Пр/	4	2
2.11	Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point. /Ср/	4	2
	Раздел 3. Телекоммуникационные технологии		
3.1	Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. /Лек/	4	2
3.2	Работа с поисковыми системами, электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами. /Пр/	4	2

3.3	Работа с поисковыми системами, электронной почтой. /Ср/	4	4
3.4	Создание сайта-визитки средствами онлайн-редактора. Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами. /Лаб/	4	3
3.5	/ЗачётСОц/	4	4

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

1. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы.
2. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации в целях решения логистических задач
3. Операции обработки информации в логистике
4. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.
5. Классификация и состав информационных систем, используемых в логистике
6. Понятие качества информационных процессов.
7. Жизненный цикл информационных систем.
8. Принципы классификации компьютеров.
9. Архитектура персонального компьютера.
10. Понятие платформы программного обеспечения.
11. Виды базового программного обеспечения в логистике
12. Классификация и основные характеристики операционной системы.
13. Интернет-технологии, используемые в логистике
14. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач логистики, перспективы его развития.
15. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности.
16. Методы обеспечения информационной безопасности.

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

- 1 Характеристика активных угроз компьютерной безопасности
- 2 Средства обеспечения информационной безопасности от вредоносного программного обеспечения.
- 3 Классификация компьютерных вирусов по среде обитания
- 4 Понятие информационной безопасности.
- 5 Характеристика пассивных угроз компьютерной безопасности.
- 6 Основные признаки компьютерных вирусов.
- 7 Понятие информационной безопасности организации
- 8 Преднамеренные виды угроз безопасности информационных систем
- 9 Классификация вирусов по степени воздействия
- 10 Понятие безопасности информации
- 11 Случайные виды угроз безопасности информационных систем
- 12 Пути проникновения компьютерных вирусов

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Тесты по теме.

- 1 Информация - это
 - а) сообщения, находящиеся в памяти компьютера;
 - б) сообщения, находящиеся в хранилищах данных;
 - в) предварительно обработанные данные, годные для принятия управленческих решений;
 - г) сообщения, зафиксированные на машинных носителях.
- 2 Какое определение информационной системы приведено в Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации»
 - а) Информационная система – это замкнутый информационный контур, состоящий из прямой и обратной связи, в котором, согласно информационным технологиям, циркулируют управленческие документы и другие сообщения в бумажном, электронном и другом виде.
 - б) Информационная система – это организационно упорядоченная совокупность документов (массив документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы (процесс сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения информации).
 - в) Информационная система – организационно-техническая система, предназначенная для выполнения информационно-вычислительных работ или предоставления информационно- вычислительных услуг;
 - г) Информационная система – это совокупность внешних и внутренних прямых и обратных информационных потоков, аппарата управления организации с его методами и средствами обработки информации.
- 3 Укажите стандартные процессы жизненного цикла информационной системы, используемые в процессе ее создания и функционирования
 - а) Основные процессы производства.
 - б) Основные процессы жизненного цикла.
 - в) Вспомогательные процессы жизненного цикла.
 - г) Вспомогательные процессы маркетинга.
 - д) Организационные процессы жизненного цикла.
 - е) Организационные циклы логистики.

- ж) Процессы планирования.
- з) Процессы учета.
4. Прикладные программы – это:
- а) программы, которые обеспечивают выполнение необходимых пользователям работ;
 - б) программы, которые выполняют различные вспомогательные функции;
 - в) системы, обеспечивающие создание новых программ для компьютера;
 - г) программы, расширяющие возможности DOS по управлению устройствами ввода-вывода.
5. Программы-архиваторы применяются для:
- а) облегчения доступа к данным;
 - б) обеспечения наглядности информации;
 - в) увеличения свободного места на диске;
 - г) защиты информации от несанкционированного доступа.
6. Основное назначение электронных таблиц
- а) редактировать и форматировать текстовые документы;
 - б) хранить большие объемы информации;
 - в) выполнять расчет по формулам;
 - г) нет правильного ответа.
7. Что позволяет выполнять электронная таблица?
- а) решать задачи на прогнозирование и моделирование ситуаций;
 - б) представлять данные в виде диаграмм, графиков;
 - в) при изменении данных пересчитывать результат;
 - г) выполнять чертежные работы.
8. Основным элементом электронных таблиц является:
- а) цифры;
 - б) ячейки;
 - в) данные;
 - г) формула.
9. Какая программа не является электронной таблицей?
- а) Excel ;
 - б) Quattropro;
 - в) Superkalk;
 - г) Word;
9. Как называется документ в программе Excel?
- а) рабочая таблица ;
 - б) рабочая книга;
 - в) страница;
 - г) лист.
10. Рабочая книга состоит из...
- а) нескольких рабочих страниц;
 - б) нескольких рабочих листов;
 - в) нескольких ячеек;
 - г) одного рабочего листа.
11. Наименьшей структурной единицей внутри таблицы является
- а) строка;
 - б) ячейка;
 - в) столбец;
 - г) диапазон.
12. Ячейка не может содержать данные в виде...
- а) текста;
 - б) формулы;
 - в) числа;
 - г) картинки.
13. Значения ячеек, которые введены пользователем, а не получаются в результате расчетов называются
- а) текущими;
 - б) производными;
 - в) исходными;
 - г) расчетными.
- 14) Какая ячейка называется активной?
- а) любая;
 - б) та, где находится курсор;
 - в) заполненная;
 - г) нет правильного ответа;
15. Какого типа сортировки не существует в Excel?
- а) по убыванию;
 - б) по размеру;
 - в) по возрастанью;

г) все виды существуют.

16. База данных – это?

а) набор данных, собранных на одной дискете;

б) данные, предназначенные для работы программы;

в) совокупность взаимосвязанных данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описания, хранения и обработки данных;

г) данные, пересылаемые по коммуникационным сетям.

17. Иерархическая база данных – это?

а) БД, в которой информация организована в виде прямоугольных таблиц;

б) БД, в которой элементы в записи упорядочены, т.е. один элемент считается главным, остальные подчиненными;

в) БД, в которой записи расположены в произвольном порядке;

г) БД, в которой существует возможность устанавливать дополнительно к вертикальным иерархическим связям горизонтальные связи.

18. Сетевая база данных – это?

а) БД, в которой информация организована в виде прямоугольных таблиц

б) БД, в которой элементы в записи упорядочены, т.е. один элемент считается главным, остальные подчиненными;

в) БД, в которой записи расположены в произвольном порядке;

г) БД, в которой принята свободная связь между элементами разных уровней.

19. Для чего предназначены антивирусные программы:

а) для выявления и удаления компьютерных вирусов

б) для загрузки компьютера

в) для сжатия информации

г) для выявления неполадок в аппаратной части

20. Провайдер услуг Интернета

а) размещает информацию о компании на своем сервере предоставляет доступ в сеть Интернет

б) позволяет найти любую информацию в сети Интернет

в) предоставляет возможность получить (зарегистрировать) корпоративную электронную почту

г) предоставляет возможность получить (зарегистрировать) личную электронную почту

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	под ред. А.М. Столяренко	Социальная психология : учебник	М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446598

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Э.Г. Касимова	Социальная психология : учебное пособие	Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445131

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Open Office
---------	-------------

6.2.2 Перечень информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.
-----	---

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

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4.

Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.