

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

Технологии и товароведения
Товароведения и экспертизы товаров

«Утверждаю»
Заведующая кафедрой
Дерканосова Н. М. 
«17» 12 2015 г.

Фонд оценочных средств

по дисциплине Б1.В.ДВ.7.2 «Информационное обеспечение технологических процессов
переработки сельскохозяйственной продукции»
для направления 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной
продукции
направленности (профиля) «Экспертиза качества и безопасность сельскохозяйственной
продукции»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины	
		1	2
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	+	+
ПК-19	готовностью систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов организации	+	+

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины

Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачет)	не зачтено	зачтено
--	------------	---------

2.2 Текущий контроль

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. <p>Иметь навыки и/или опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно- 	1,2	Раздел 1. Систематизирование и обобщение информации по использованию и формированию ресурсов организации	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование	Задания, тесты, рефераты из раздела 1,2	Задания, тесты, рефераты из раздела 1,2	Задания, тесты, рефераты из раздела 1,2

	коммуникационных технологий.							
ПК-19	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные ресурсы организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать и обобщать информацию. <p>Иметь навыки и/или опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть прикладными компьютерными программами, для систематизирования и обобщения информации 	1,2	Раздел 2. Анализ и критическое отечественной и зарубежной научно-технической информации	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование	Задания, тесты, рефераты из раздела 1,2	Задания, тесты, рефераты из раздела 1,2	Задания, тесты, рефераты из раздела 1,2

2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОП К-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. <p>Иметь навыки и/или опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий. 	Практические занятия, самостоятельная работа, зачет	Зачет	Задания, тесты, рефераты из раздела 1,2	Задания, тесты, рефераты из раздела 1,2	Задания, тесты, рефераты из раздела 1,2
ПК-19	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные ресурсы организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематизировать и обобщать информацию. <p>Иметь навыки и/или опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть прикладными компьютерными программами, для систематизирования 	Практические занятия, самостоятельная работа, зачет	Зачет	Задания, тесты, рефераты из раздела 1,2	Задания, тесты, рефераты из раздела 1,2	Задания, тесты, рефераты из раздела 1,2

и обобщения информации.					
-------------------------	--	--	--	--	--

2.4 Критерии оценки на экзамене

2.5 Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой производственной практики

2.6 Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

2.7 Допуск к сдаче экзамена

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень тестовых вопросов.

1. Предмет, цели и задачи дисциплины, ее межпредметные связи.
2. Товарная информация: понятие и функции.
3. Виды и формы товарной информации.
4. Правовая база информационного обеспечения товароведения и экспертизы товаров.
5. Права потребителей на информацию о товарах, их изготовителях и продавцах. Закон РФ «О защите прав потребителей».

6. Требования, предъявляемые к товарной информации. Признаки недостоверной информации.
7. Средства товарной информации: классификация и назначение.
8. Информационные ресурсы, их назначение и краткая характеристика.
9. Нормативная база информационного обеспечения товароведения и экспертизы товаров.
10. Товарно-сопроводительные документы (ТСД): понятие, классификация и назначение. Ответственность за отсутствие обязательных ТСД.
11. Эксплуатационные документы: понятие, назначение, разновидности. Требования к информации в эксплуатационных документах.
12. Маркировка товаров: понятие, основные функции, виды, структура.
13. Производственная маркировка: понятие и назначение. Носители производственной маркировки; требования, предъявляемые к ним. Способы нанесения информации и ее содержание.
14. Торговая маркировка: понятие, основные носители, структура. Требования, предъявляемые к содержанию торговой маркировки.
15. Информационные знаки: понятие, назначение, классификация на группы и подгруппы.
16. Товарные знаки: понятие, назначение, классификация. Знаки обслуживания. Знаки наименования места происхождения товара.
17. Правовая база использования товарных знаков. Закон РФ «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров».
18. Знаки соответствия и знаки качества: понятие, классификация в зависимости от сферы применения. Особенности маркирования сертифицированных товаров и их упаковки.
19. Компонентные знаки: понятие и виды. Системы кодификации пищевых добавок. Нормативная база их применения.
20. Эксплуатационные и манипуляционные знаки: понятие, назначение, виды и разновидности.
21. Предупредительная маркировка и знаки: понятие, назначение, виды. Международные требования по классификации и маркировке опасных веществ и материалов. Экологические знаки: понятие, классификация и назначение. Наиболее распространенные экознаки.
22. Штриховое кодирование: понятие, назначение. Классификация штриховых кодов и их структура. Требования ГОСТ Р 51201-98 к штрих-кодам.
23. Технология нанесения и считывания штрих-кодов: основные критерии.
24. Оценка качества штрих-кода с помощью верификатора. Технология товародвижения с использованием штриховых кодов. Внутримагазинное штриховое кодирование: назначение, структура кода.
25. Маркировка продовольственных товаров: стандарты, устанавливающие
26. требования к информации; общие и специфичные требования для товаров однородных и разнородных групп.
27. Особенности маркировки консервов. Расшифровка условных обозначений.
28. Ветеринарная и товароведная маркировка мясных туш: назначение, нормативные документы, штампы и клейма для разных видов и категорий мяса.
29. Особенности маркировки алкогольных и безалкогольных напитков: носители и их назначение, требования к информации. Акцизная маркировка и идентификационные номера. Защитные знаки: назначение, виды.
30. Особенности маркировки зерномучных, плодоовощных, кондитерских, вкусовых, молочно-жировых, мясных и рыбных товаров.
31. Особенности маркировки табачных изделий: требования к информации,

32. предупредительные надписи, акцизные марки и идентификационные номера.
33. Международные документы, устанавливающие требования к маркировке
34. потребительских товаров. Правила этикетирования пищевых продуктов по Директивам Совета ЕЭС. Особенности маркировки импортных товаров отдельных групп. Идентификация товарных партий.
35. Что такое Автоматизированная Информационная Система.
36. Охарактеризуйте информационное обеспечение (ИО) АИС.
37. Что такое классификация.
38. Какие системы классификации объектов существуют.
39. Что такое кодирование информации.
40. Классификация массивов.
41. Характеристика автоматизированного рабочего места.
42. Характеристика технологии штрихового кодирования.
43. Что такое документ.
44. Преимущества при переходе к электронным документам.
45. Трудности при переходе на безбумажную технологию работы с документами
46. Основные задачи при организации работы с документами.
47. Составные части системы, работающей с документами.
48. Понятие документооборота и его развитие.
49. Основные правила организации документооборота в организации (учреждении).
50. Три основных типа документов, составляющих централизованный документооборот.
51. Как производится учет объема документооборота.
52. Регистрация документов.
53. Обзор систем электронного документооборота.
54. Внешний электронный документооборот.
55. Характеристика программы DocsVision.
56. Внутримашинное информационное обеспечение.
57. Информационная база и способы ее организации.
58. Работа с информацией в Базах данных.
59. Классификация баз данных.
60. Современные СУБД.
61. Особенности организации ресурсов в Интернете.
62. Универсальные и специализированные каталоги, поисковые машины для поиска бизнес информации в Интернете.
63. Виртуальная бизнес-среда: биржи, торговые площадки, порталы.
64. Информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение.
65. История развития компьютерных правовых систем.
66. Обзор российского рынка правовых информационных систем.
67. Общие возможности правовых систем.
68. Сервисные возможности правовых систем.
69. Защита правовых систем.
70. Основные свойства информационных банков СПС.
71. Правовые системы и Internet.
72. Как осуществляется выбор правовой системы.
73. Технологии работы с правовыми базами данных.
74. Сущность, задачи учета поступления товаров в розничном торговом предприятии.

75. Характеристика нормативно-правовой базы, регламентирующая учет поступления товаров и расчеты с поставщиками.
76. Документальное оформление поступления товаров.
77. Расчеты с поставщиками.
78. Синтетический и аналитический учет поступления товаров и расчета с поставщиками.
79. Особенности ведения учетных работ с применением персональных компьютеров.
80. Интернет.
81. Понятие электронного обмена данными.
82. Этапы развития электронного обмена данными.
83. Internet-магазин.
84. Способы создания Inernet-магазина.
85. Осуществление платежей в Internet-магазинах.
86. Система логистики.
87. Преимущества интернет магазинов.
88. Недостатки интернет магазинов.

Примерные практические задания и ситуации

1. Виды и формы информации.
2. Нормативно-правовая база информационного обеспечения.
3. Требования к информации.
4. Классификация средств информации.
5. Информационные знаки.
6. Общие требования к содержанию информации для потребителя.
7. Маркировка отдельных товаров.
8. Информационные процессы в торговле.
9. Автоматизированное рабочее место. Технологии штрихового кодирования.
10. Документация и технология её подготовки.
11. Автоматизация управления документооборотом.
12. Внутримашинное информационное обеспечение торгового предприятия.
13. Информационно-поисковые системы в торговле информационные ресурсы и технологии поддержки бизнеса.
14. Официальная правовая информация
15. Автоматизация документального оформления операций.
16. Интернет. Информационные ресурсы национальных и международных сетей.
17. Интернет магазин.

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

Раздел 1. Основы информационной и библиографической культуры

Тема 1. Введение. Оборудование применяемое в автоматизации рабочего места эксперта. Устройство ПК. Основы работы в Windows.

Тема 2. Программы для товароведения на базе: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Access. Создание баз данных в Microsoft Excel, Microsoft Access.

Раздел 2. Систематизирование и обобщение информации по использованию и формированию ресурсов организации

Тема 3. Программы на базе 1С.

Тема 4. Другие компьютерные программы, используемые в товароведении. Использование информационных технологий в товароведении (internet, электронная почта).

4.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся II ВГАУ 1.1.05 – 2014

4.2 Методические указания по проведению текущего контроля

1.	Сроки проведения текущего контроля	На практических занятиях
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории в течение практического занятия
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	в соответствии с ОПОП и рабочей программой
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	Рыжков Е. И.
5.	Вид и форма заданий	Собеседование
6.	Время для выполнения заданий	в течение занятия
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	Рыжков Е. И.
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал/доводится до сведения обучающихся в течение занятия
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ