

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Образовательная программа профессионального обучения по рабочей профессии «Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС»

**Программа профессионального обучения
по рабочей профессии
«Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС»**

Код профессии 3169

Екатеринбург, 2025

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Образовательная программа профессионального обучения по рабочей профессии «Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основой для разработки образовательной программы профессионального обучения по рабочей профессии «Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС» является профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. N 420н.

Итоговая аттестация проходит в форме тестирования. В случае, если обучающийся не прошел итоговой аттестации, то выдается справка об обучении по образовательной программе.

Основная цель вида профессиональной деятельности: применять профессиональные знания и навыки специалиста подборщика справочного и информационного материала в ФГИС позволяет отбирать, оценивать, оформлять и загружать в систему справочные и информационные ресурсы, обеспечивая их доступность, корректность и соответствие нормативам организации и ФГИС.

Структура и содержание программы представлены учебным планом.

В учебном плане содержится перечень учебных предметов (модулей) с указанием объемов времени, отводимых на освоение предметов, включая объемы времени, отводимые на теоретическое и практическое обучение.

Нормативно-правовые основы разработки программы:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ в редакции от 24.06.2025;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (в ред. Федеральных законов от 24.07.2002 N 97-ФЗ, от 31.07.2025 N 306-ФЗ, от 29.09.2025 N 364-ФЗ и др.);

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Образовательная программа профессионального обучения по рабочей профессии «Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС»

- Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. N 420н.

- Регламенты оператора конкретной ФГИС (локальные инструкции по работе с системой).

Требования к условиям реализации рабочей программы представлены требованиями к организации учебного процесса, учебно-методическому и кадровому обеспечению, а также правами и обязанностями.

Требования к организации учебного процесса:

Учебные группы профессионального обучения по профессии «Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС» создаются численностью до 20 человек.

Учет посещаемости занятий, успеваемости и пройденных тем ведется преподавателями и мастерами производственного обучения в соответствующей учетной документации.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий – 1 академический час (45 минут), включая время на подведение итогов, оформление документации.

Теоретическое и практическое обучение проводится в оборудованных кабинетах с использованием учебно-методических и учебно-наглядных пособий в соответствии с перечнем рекомендуемых учебных материалов для подготовки по профессии «Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС».

Требования к учебно-методическому обеспечению учебного процесса:

Перечень учебных материалов для подготовки по профессии «Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС» содержится в приложении к программе.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Обучающийся должен освоить основной вид деятельности в области подбора и систематизации справочной и информационной документации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенций.

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Образовательная программа профессионального обучения по рабочей профессии «Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС»

Таблица 1

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ВД 3	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ПК 3.1	Ввод и обработка текстовых данных для сайтов
ПК 3.2	Сканирование и обработка графической информации
ПК 3.3	Ведение информационных баз данных
ПК 3.4	Размещение информации на сайте

Подборщик справочного и информационного материала занимается поиском, анализом, обработкой и систематизацией информации по заданной теме, обеспечивает полноту, корректность и доступность информации для пользователей и интеграционных процессов. Он работает с каталогами, базами данных, библиотечными фондами, интернет-ресурсами и другими источниками. Результатом его работы становятся упорядоченные подборки материалов, готовые к использованию специалистами разных областей.

Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС должен:

знать	<p>Технические средства сбора, обработки и хранения текстовой информации.</p> <p>Стандарты распространенных форматов текстовых и табличных данных.</p> <p>Правила форматирования электронных документов. Основные характеристики, принципы работы и возможности различных типов сканеров.</p> <p>Основы компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации в компьютере. Характеристики и распространенные форматы графических файлов. Требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах.</p> <p>Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Принципы организации информационных баз данных.</p> <p>Основы законодательства Российской Федерации в области хранения и распространения персональных данных. Общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц (базовые теги языка гипертекстовой разметки (HTML), фреймы, слои, куки-файлы)</p> <p>Требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика,</p>
-------	---



	<p>мультимедиа) для представления на веб-сайте. Общие принципы разграничения прав доступа к информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обеспечения информационной безопасности методы поиска информации. Правила систематизации и каталогизации. Основы работы с базами данных; основные источники информации в данной области. Знать нормативно-правовую базу (авторские права, защита персональных данных).</p>
уметь	<p>Использовать компьютерную технику и устройства для получения цифровых данных. Вводить и обрабатывать данные в текстовом редакторе</p> <p>Работать с документами, стилями, таблицами, списками, заголовками и другими элементами форматирования. Работать с оборудованием для оцифровывания изображений: сканером, многофункциональным устройством, фотокамерой</p> <p>Работать со специализированным программным обеспечением, настраивать параметры сканирования. Работать в графических редакторах и обрабатывать растровые и векторные изображения: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения. Использовать современные инструменты и методы работы с формами, электронными таблицами, текстовыми документами для ввода информации в базах данных и ее обновления. Использовать различные методы поиска, сортировки и обработки в информационных базах данных. Заполнять веб-формы, работать с одним или несколькими браузерами на различных платформах</p> <p>Работать в текстовых и графических редакторах. Использовать технологии размещения и передачи информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".. Работать с различными источниками информации. Анализировать и систематизировать данные. Пользоваться поисковыми системами и базами данных. Выполнять поиск и отбор справочно-информационных материалов по заданным критериям. Формировать корректные метаданные и каталожные записи. Выполнять ввод, обновление и удаление записей в информационной системе в соответствии с регламентом. Осуществлять первичный контроль качества данных и исправлять типовые ошибки.</p> <p>Соблюдать требования по информационной безопасности и обрабатывать персональные данные в соответствии с законом. Уверенно работать с электронными каталогами и базами данных. Знать правила библиографического описания и классификации.</p>

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Образовательная программа профессионального обучения по рабочей профессии «Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС»

Таблица 2

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
Образовательной программы по рабочей профессии «Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС».

№ п / п	Наименование разделов	Всего часов	В том числе	
			лекции	лабораторные занятия
I	Теоретическое обучение	74	56+	36
1.1	Правовые и этические основы работы в ФГИС Правовые и этические основы работы в ФГИС	10	10	-
1.2	Специфика ФГИС	24	24	-
1.3.	Метаданные и стандарты	14	8	6
1.4	Поиск и верификация	14	8	6
1.5	Импорт/экспорт и массовая загрузка	12	6	6
II	Практическое обучение	40		
2.1	Практика в тестовой среде	40	-	40
	Самостоятельная работа	52		
	Итоговая аттестация	2		

Программа

Раздел 1.1. Правовые и этические основы работы в ФГИС

Обзор целей и задач ФГИС и функциональные особенности каждой системы. Взаимосвязь систем. Значение государственных информационных систем для развития АПК. Ключевые ФГИС при производстве растениеводческой продукции. Ключевые ФГИС при производстве продукции животноводства. Роль подборщика и взаимодействие с другими участниками процесса. Основные рабочие процессы. Роли и ответственные лица: подборщик, куратор, оператор, администратор. Регламенты доступа, уровни полномочий, типовые обязанности. Защита персональных данных, ответственность при работе с учётными данными. Законодательство и регламенты по защите персональных данных (ФЗ/регламенты оператора) — принципы и примеры нарушений. Внутренние регламенты клиента/оператора ФГИС. Ответственность при работе с учётными записями: защита паролей, двухфакторная аутентификация, журналы доступа. Основные рабочие процессы: приём запроса- поиск - верификация - публикация/обновлени

Раздел 1.2. Специфика ФГИС

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Образовательная программа профессионального обучения по рабочей профессии «Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС»

ЕФГИС ЗСН: Единая федеральная государственная информационная система о землях сельскохозяйственного назначения. (ЕФГИС ЗСН) регистрация семенного номера, сертификаты соответствия, контроль дубликатов. Основы работы в подсистеме «Госмониторинг» ЕФГИС ЗСН: работа с картой (поиск полей), процесс создания и редактирования поля (СХТП и РОУ (МОУ) АПК), процесс согласования, утверждения поля (РОУ (МОУ) АПК).

ФГИС Зерно: Федеральная государственная информационная система прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна. Реестр элеваторов, регистрация в Реестре. Продукция, которая прослеживается в системе. Регистрация пользователей в системе. Понятие партии зерна и продуктов переработки зерна/ППЗ. Понятие товаросопроводительного документа на партию зерна или продуктов его переработки (СДИЗ): структура карточки партии, сорта, документы качества, связь с сертификатами. Оформление карточки на партию зерна, привязка сертификата качества к карточке партии.

ФГИС Семеноводство: Общие положения при работе с ФГИС «Семеноводство». Интеграция системы ФГИС «Семеноводство» со смежными системами: ЕФГИС ЗСН, ФГИС «Зерно». Реестры сортов, происхождение, репродукции, документы подтверждения.

ФГИС Сатурн: Основные термины, используемые в ФГИС «Сатурн». Методика учета оборота пестицидов и агрохимикатов (ПА) в ФГИС «Сатурн»: принципы учета партий ПА. Типовые приемы работы пользователей в ФГИС «Сатурн» при обороте ПА.

Раздел 1.3. Метаданные и стандарты.

Общие правила метаданных: обязательность, валидность, источники. Обязательные и рекомендованные поля по каждой ФГИС. Классификаторы, справочники терминов, контрольные рубрики и коды. Правила заполнения: форматы дат, единицы измерения, нотация, валидационные правила

Ключевые обязательные поля по ФГИС:

- ФГИС Зерно: номер партии, сорт, дата приёмки, масса, производитель, сертификат качества (номер, дата), источник данных;
- ЕФГИС ЗСН: семенной номер, сорт, происхождение, репродукция, сертификат соответствия (номер, дата), владелец;

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Образовательная программа профессионального обучения по рабочей профессии «Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС»

- ФГИС Семеноводство: идентификатор сорта, происхождение, репродукция, дата регистрации, документы подтверждения;

- ФГИС Сатурн: ИНН/код субъекта, наименование, адрес, вид деятельности, связанные записи, аналитические показатели.

Раздел 1.4. Поиск и верификация.

Поисковые стратегии в ФГИС и внешних источниках (госреестры, базы лабораторий, регистрационные реестры). Критерии достоверности: проверка сертификатов, контрольные признаки подделок, дата актуализации. Работа со сканами и переводами: OCR ошибки, контроль целостности, метаданные скана. Определение релевантности и работа с неоднозначными результата.

Разбор кейсов, практические упражнения с задачами на поиск/верификацию.

1. Сбор исходных атрибутов (идентификаторы, номера, даты).
2. Поиск в ФГИС по первичному ключу - расширение по связям.
3. Перекрёстная проверка в внешних реестрах.
4. Оценка совпадений: дата, источник, подписи, печати.
5. Документирование решения и ссылок на источниками.

Раздел 1.5. Импорт/экспорт и массовая загрузка

Форматы файлов: CSV, XLSX, XML/JSON — структура, плюсы/минусы, кодировки. Шаблоны массовой загрузки требования к полям, сопоставление. Валидация данных: предзагрузка, серверная валидация, правила контроля. Подготовка шаблона - локальная валидация - пробная загрузка - анализ логов - корректировка - финальная загрузка - документирование.

Раздел 1.6. Практика в тестовой среде.

ФГИС Зерно: Внесение сведений о зерне, подлежащем и не подлежащем госмониторингу.

Авторизация в системе. Внесение в систему сведений о собранном урожае: место формирования партии зерна, сведения о собранном урожае зерна, подлежащем и не подлежащем госмониторингу. Формирование партий зерна/продуктов переработки зерна во ФГИС Зерно. Списание зерна/продуктов переработки зерна во ФГИС Зерно. Делегирование партии зерна агенту во ФГИС Зерно. Оформление СДИЗ на ввоз и вывоз зерна или ППЗ с территории РФ. Работа с балансом. Авторизация в системе. Создание карточки партии зерна с полными метаданными (источник, качество, сертификат). Привязка документов (сканы сертификатов),

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Образовательная программа профессионального обучения по рабочей профессии «Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС»

проверка на соответствие с регламентом.

ЕФГИС ЗСН: Создание заявки на новое поле в подсистеме Госмониторинг ЕФГИС ЗСН.. Работа с заявками на создание и редактирование полей (РОУ (МОУ) АПК. Создание заявки на договор по мелиорации (СХТП). Объекты мелиорации. Индекс NDVI.

ФГИС Семеноводство: Интеграция системы ФГИС Семеноводство со смежными системами: ЕФГИС ЗСН, ФГИС Зерно.

Создание редактирование записи сорта: происхождение, репродукция, подтверждающие документы. Верификация данных по внешнему реестру.

ФГИС Сатурн:

Получение данных о сельскохозяйственных угодьях: количество полей, площади полей, владельцы полей, выращиваемые сельскохозяйственные культуры, пострадавшие от пожаров поля. Получение данных о севообороте поля. Получение данных о структуре посевных площадей. Получение данных об агрохимических обследованиях почвы. Заполнение карточки субъекта, загрузка аналитической справки, выгрузка отчета анализ ошибок.

Итоговая аттестация (зачет) Защита портфолио: демонстрация выполненных практических работ.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОГО ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ «ПОДБОРЩИК СПРАВОЧНОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА В ФГИС»

Оснащение аудиторий для проведения лекционных и практических занятий

- 1.1 Доска аудиторная
- 1.2 ПК с доступом в Интернет, современные браузеры, сканер, принтер.
- 1.3. Учебный/тестовый доступ к ФГИС (по каждой системе).
- 1.4. Офисный пакет (MS Office / LibreOffice, PDF-редакторы),
- 1.5. ПО для просмотра/сканирования PDF.
- 1.6. Программное обеспечение для OCR (при необходимости для сканов сертификатов, OCR (ABBYY FineReader или аналоги).
- 1.7. Средства работы с CSV/XML, текстовый редактор с кодировками.
- 1.8. Методические материалы: шаблоны массовой загрузки, чек-листы, примеры заполнения полей.

	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Образовательная программа профессионального обучения по рабочей профессии «Подборщик справочного и информационного материала в ФГИС»

Таблица 3

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Ввод и обработка текстовых данных для сайтов	Проведен набор и редактирование текста, сканирование и распознавание текста, разметка и форматирование документов, сохранение, копирование и резервирование документов	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 3.2 Сканирование и обработка графической информации	Проведена настройка оборудования и программного обеспечения для сканирования документов, определены параметры сканирования, сканирование документов, сохранение, перемещение и резервное копирование файлов с изображениями. Проведена обработка изображений (масштабирование, кадрирование, изменение разрешения и палитры), сохранение изображений в различных форматах и оптимизация их для публикации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 3.3 Ведение информационных баз данных	Введена информация об объектах в базу данных, проведена сверка сведений в базе данных с реальной ситуацией в организации и с текущими документами. Сформированы запросы для получения недостающей информации.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 3.4 Размещение информации на сайте	Информационные материалы опубликованы на сайте и обновлены через системы управления контентом. Внесена служебная информация (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов) Проведена настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом Проверена правильность отображения веб-страниц в браузерах на устройствах с различным разрешением.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Закон Российской Федерации «О зерне» от 14.05.1993 № 4973-1.
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1722 «ОФедеральной государственной информационной системе прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна».
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.09.2021 № 1612 «Об утверждении Правил формирования и ведения реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, в Федеральной государственной информационной системе прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1721 «Об утверждении Правил оформления товаросопроводительного документа на партию зерна или партию продуктов переработки зерна в Федеральной государственной информационной системе прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна».
5. Нормативные документы и информационные сервисы в сфере цифровой трансформации агропромышленного комплекса России: инф. изд. – М.: ФГБНУ «Росинформагротех», 2024. – 136 с.
6. Шафеев, Р. Ш. Цифровизация сельского хозяйства. Государственные системы контроля: ФГИС "Зерно", ФГИС "Сатурн", ФГИС "Меркурий", ФГИС "Семеноводство" : методическое пособие / Р. Ш. Шафеев. – Оренбург : ООО "Руссервис", 2023. – 105 с. – EDN CCGNTO.

Дополнительные учебные материалы

1. Копейкин, М. О. Основные бизнес - процессы элеваторов, отображаемые в ФГИС «Зерно», и связь с бухгалтерским учётом / М. О. Копейкин, О. В. Лесных // Хлебопродукты. – 2024. – № 6. – С. 16-20. – EDN CUFVNI.
2. Копейкин, М. О. ФГИС "Зерно": обеспечение достоверного учёта зерна / М. О. Копейкин // Хлебопродукты. – 2025. – № 2. – С. 32-36. – DOI 10.32462/0235-2508-2025-34-2-32-36. – EDN DWMVJU.
3. Тарарин, А. М. Развитие систем информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства / А. М. Тарарин, Е. В. Селина // Природообустройство и природопользование геоландшафтов. – 2021. – № 1. – С. 32-38. – EDN WVVDJR.
4. Хайретдинов, Р. Х. ФГИС «Семеноводство»: всё, что нужно знать о работе в системе / Р. Х. Хайретдинов // Хлебопродукты. – 2024. – № 10. – С. 10-11. – EDN NKMVGW.

Перечень вопросов, выносимых на аттестацию

1. Основные возможности ЕФГИС ЗСН.
2. Каким образом можно получить данные о количестве полей?
3. Каким образом можно получить данные о площади полей?
4. Каким образом можно получить данные о выращиваемых сельскохозяйственных культурах на полях?
5. Каким образом можно получить данные о пострадавших от пожаров полях?
6. Каким образом можно получить данные о структуре посевных площадей?
7. Каким образом можно получить данные об агрохимических обследованиях почвы?
8. Каким образом можно получить данные об объектах мелиорации?
9. Каким образом можно получить данные об индексе NDVI (Normalized Difference Vegetation Index) земельного участка?
10. Какие способы формирования партий зерна существуют во ФГИС «Зерно»?
11. В каком случае оформление сопроводительных документов по идентификации зерна (СДИЗ) не требуется?
12. В каких случаях необходимо формировать СДИЗ?
13. Какой статус имеет партия зерна, после того как на нее был оформлен СДИЗ?
14. Когда должен быть погашен СДИЗ на реализацию партии зерна или продуктов его переработки?
15. Если зерно планируется использовать на корм сельскохозяйственным животным, какую операцию необходимо совершить в системе?
16. Какой СДИЗ рекомендуется оформить при перемещении партии зерна на территории промышленной площадки одной организации (внутреннее перемещение или перемещение «за забором»)?
17. Как часто нужно вносить сведения в систему по культурам, подлежащих государственному мониторингу?
18. Какие характеристики должны совпадать при объединении партий зерна?
19. Как вернуть остаток партии, если покупатель погасил СДИЗ и поставил «признак полного погашения»?
20. Основные возможности ФГИС «Семеноводство».
21. Каким образом можно получить данные о продавце и покупателе зерна?
22. Каким образом можно получить данные о сорте, группе, роде, виде сельскохозяйственной культуры?
23. Каким образом можно получить данные о состоянии семян?

24. Каким образом можно получить данные о транспортировке семян?
25. Каким образом можно получить данные о цели использования семян?
26. Каким образом можно получить данные о стоимости семян?
27. Основные возможности ФГИС «Сатурн».
28. Кому необходимо регистрироваться во ФГИС «Сатурн»?
29. Как устроен учет партий пестицидов и агрохимикатов?
30. Какие основные виды документов используются при работе во ФГИС «Сатурн»?

Ситуационные задачи

1. Опишите пошагово процесс создания карточки партии зерна с полными метаданными и документами.
2. Какие элементы чек листа качества вы используете при проверке новой записи? Составьте свой пример чек листа (минимум 8 пунктов).
3. Как оформить и документировать найденное несоответствие в записи? Какие поля в протоколе заполняются?
4. Какие критерии применяются при оценке корректности привязанных сканов/сертификатов?
5. Как организовать контроль версий записи при очередной правке? Опишите процедуру.
6. Как оценивать полноту пакета документов для записи сорта в Семеноводстве?
7. На что обращать внимание при подготовке аналитической справки и выгрузке отчёта в ФГИС Сатурн. Произошел переход права собственности на партию зерна от одного участника рынка к другому без физического перемещения зерна. Какой СДИЗ необходимо оформить во ФГИС «Зерно»?
8. Фактический вес муки оказался больше, чем поставщик отправил по УПД. Поставщиком оформлен СДИЗ «Перевозка + Реализация». Что необходимо сделать покупателю во ФГИС «Зерно»?
10. Сельскохозяйственный товаропроизводитель (СХТП) выращивает 4 сельскохозяйственные культуры. С поля всё завозится на один склад, но хранится в разных местах одного склада. Сколько мест формирования партий зерна нужно сформировать во ФГИС «Зерно»?
11. Производитель закупает муку и постоянно списывает ее на производство непротраченной продукции – хлебобулочные изделия. Как это отразить во ФГИС «Зерно»?
12. Как отразить во ФГИС «Зерно» реализацию зерна при хранении на элеваторе на новое место хранения?

Вопросы для самостоятельной работы

1. Каковы основные цели создания ФГИС и какие задачи они решают в отрасли?
2. Назовите ключевые ФГИС, с которыми работает подборщик, и кратко опишите назначение каждой системы.
3. Какова роль подборщика в цепочке процессов работы с данными? Какие функции он выполняет?

4. Опишите стандартный рабочий процесс: от получения запроса до публикации/обновления записи.
5. Какие уровни доступа и полномочия существуют в ФГИС? Приведите примеры действий для каждого уровня.
6. Какие типовые обязанности закрепляются за подборщиком в регламентах оператора/клиента?
7. Какие внешние и внутренние роли взаимодействуют с подборщиком (куратор, администратор, эксперт) и каковы каналы взаимодействия.
8. Каковы основные цели создания ФГИС и какие задачи они решают в отрасли?
9. Назовите ключевые ФГИС, с которыми работает подборщик, и кратко опишите назначение каждой системы.
10. Какова роль подборщика в цепочке процессов работы с данными? Какие функции он выполняет?
11. Опишите стандартный рабочий процесс: от получения запроса до публикации/обновления записи.
12. Какие уровни доступа и полномочия существуют в ФГИС? Приведите примеры действий для каждого уровня.
13. Какие типовые обязанности закрепляются за подборщиком в регламентах оператора/клиента?
14. Какие внешние и внутренние роли взаимодействуют с подборщиком (куратор, администратор, эксперт) и каковы каналы взаимодействия?
15. Какие типы сущностей (объектов) используются в ФГИС и как они связаны между собой?
16. Где в интерфейсе отображается история изменений и какие данные она должна содержать?
17. Как на практике использовать фильтры и комбинированный поиск для сужения результатов
18. Какие обязательные поля должна содержать карточка партии зерна в ФГИС Зерно?
19. Как оформляется привязка сертификата качества к карточке партии?
20. Какие признаки в карточке указывают на возможную ошибку или подделку документа?
21. Что такое семенной номер и какие атрибуты сопровождают его запись в ЕФГИС ЗСН ?
8. Какие шаги выполняются при обнаружении дубликата семенного номера?
22. Какие сведения о сорте обязательны для реестровой записи в ФГИС Семеноводство ?
23. Как фиксируется происхождение и репродукция сорта? Какие доказательства прикладываются?
24. Какие ключевые поля в карточке субъекта хозяйствования в ФГИС Сатурн?
25. Какие аналитические выгрузки в ФГИС Сатурн доступны и для каких целей их используют?
26. Как отличить обязательные поля от рекомендованных и как это отражается в процедурах валидации?
27. Перечислите типичные обязательные поля для каждой из четырёх систем (кратко).
28. Какие стандарты форматирования дат и единиц измерения применяются и почему это важно?
29. Что такое классификатор и как он используется при заполнении записей? Приведите пример.
30. Какие контрольные рубрики и коды помогают автоматизировать валидацию данных?
31. Опишите типичные ошибки при заполнении метаданных и способы их предотвращения.

32. Как документировать источник данных в метаданных записи (обязательные элементы ссылки)?
33. Какие правила именования файлов и сканов следует соблюдать?
34. Какие базовые поисковые приёмы дают наилучший результат в ФГИС (ключи, булевы операторы, маски)?
35. Как строить поэтапную стратегию верификации одного элемента данных (пример: сертификат)?
36. Какие внешние источники чаще всего используются для перекрёстной проверки? Назовите не менее трёх.
37. Какие признаки указывают на недостоверность документа (сертификата/справки)?
38. Как работать со сканами и OCR-текстом: какие ошибки наиболее часты и как их выявлять?
39. Как обнаружить и устранить дубликаты записей? Опишите процедуру.
40. Какие критерии релевантности следует применять при выборе информации для записи?
41. Как фиксировать решение о верификации в протоколе/журнале?
42. Какие преимущества и ограничения у форматов CSV, XLSX, XML/JSON при массовой загрузке?
43. Какие проблемы кодировок наиболее распространены и как их предотвращать?
44. Как подготовить шаблон для массовой загрузки: какие поля и в каком формате?
45. Что такое mapping и как правильно сопоставлять поля исходного файла с полями системы?
46. Как организовать предзагрузочную валидацию и какие проверки включить?
47. Как читать и интерпретировать лог ошибок после пакетной загрузки?
48. Какие сценарии отката применимы при некорректной загрузке и как их реализовать?
49. Какие меры предосторожности нужно соблюдать при загрузке критичных данных (атомарность, бэкапы)?