

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ
ПОДПИСЬЮ сведения об ЭЦП:



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ЗНАНИЯ»
АНО ДПО САСЗ**

Принято на заседании
Педагогического Совета Академии
Протокол от 01 октября 2021 года



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора АНО ДПО САСЗ
от «01» октября 2021 года №2//01-10

Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки	Управление государственными и муниципальными закупками
---	--

Разработал: Лысенко О.И., преподаватель АНО ДПО САСЗ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с учебным планом программы, разработанным на основе:

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от "13" августа 2020 г. N 1016.

Профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н)

дисциплина «Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок», в соответствии с учебным планом, является обязательной для изучения дополнительной профессиональной программы ПП «Управление государственными и муниципальными закупками».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок» включает 1 тему. Темы объединены в 1 дидактическую единицу: «Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок».

Цель изучения дисциплины: формирование и развитие компетенций и практических навыков в сфере государственных и муниципальных закупок, основанных на правовых нормах, российском опыте для выбора наиболее эффективных способов и методов размещения закупок.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- Изучить действующую российскую нормативную правовую базу, регламентирующую вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

- Ознакомить слушателей с нормативными правовыми актами, принятыми в развитие законодательства, регулирующими закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

- сформировать компетенции применения антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ)

Освоение дисциплины «Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок» направлено на формирование планируемых результатов обучения по дисциплине (ПРО), которые являются составной частью планируемых результатов освоения основной программы профессионального обучения и определяют следующие требования: в результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

Овладеть компетенциями:

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

Профессиональные компетенции:

ПК-1 Способен осуществлять деятельность по осуществлению, контролю и управлению закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд

4. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЁМКОСТЬ

Объём дисциплины	при общей трудоемкости ПК – 144 часа
	Общая трудоемкость дисциплины
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	14
Аудиторная работа (всего):	14
в том числе:	
Лекции	8
семинары, практические занятия	6
лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего):	
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	6
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет)	+

5. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Разделы и/или темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Из них аудиторные занятия		
			Лекции	Практичес к-занятия / семинары	
1раздел	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	20	8	6	6
1	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в	20	8	6	6

	сфере закупок				
	Вид промежуточной аттестации обучающегося (Зачет)	+			
	Всего:	20	8	6	6

Содержание дисциплины:

Раздел 1 Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

Тема 1 Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

Содержание лекционных занятий:

Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг

Содержание практических занятий:

Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, проведение форумов и выполнение заданий в интернет-среде, электронное тестирование знаний, умений и навыков) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов с возможным использованием электронных средств проведения видеоконференций и видеолекций.

В практике организации обучения широко применяются следующие методы и формы проведения занятий:

- **традиционные** (лекции, семинары, лабораторные работы и т.д.) и **активные и интерактивные формы** (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, анализ кейсов, дискуссионные группы и т.д. Дополнительными примерами активных и интерактивных форм организации занятий могут служить: диалог; моделирование; «аквариум»; «снежный ком»; мозговой штурм; «жужжащие группы»; имитационные упражнения; организационно-деятельностные игры; проблемное изложение; частично-поисковый (эвристический, сократический) метод; исследовательский метод; креативный метод; анализ конкретных учебных ситуаций (case study) (кейс типа «Выбор», «Кризис», «Конфликт», «Инновационный кейс») и др.);

- формы с использованием информационных технологий / технических средств обучения, дистанционных образовательных технологий (мультимедийные лекции, видеоконференции и т.д.);

- аудиторные и внеаудиторные формы;

- семинары, на которых обсуждаются ключевые проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные для освоения в ходе самостоятельной внеаудиторной подготовки обучающегося;

- компьютерные занятия;
- письменные или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- круглые столы;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа:
- самостоятельное освоение теоретического материала;
- решение специальных задач;
- выполнение тренировочных и обучающих тестов;
- выполнение компьютерных экспериментов и компьютерных лабораторных работ в дистанционном режиме;
- проработка отдельных разделов теоретического курса;
- подготовка к семинарским и практическим занятиям;
- подготовка к промежуточному и итоговому контролю.

6.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- дидактическое тестирование;

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят: рекомендуемый перечень литературы, учебно-методические и информационные материалы, оценочные средства и иные материалы.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1 Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	Не предусматривает самостоятельной работы	Работа в ЭБС.	Литература к теме 1, работа с интернет источниками	тестирование

6.2. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Учебным планом не предусмотрено.

6.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

№ п/п	Тема	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценивания компетенции
1.	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	тестирование	ОПК6.1 ОПК6.2. ОПК6.3 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Слушатель должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Слушатель должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Слушатель должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Слушатель демонстрирует:

		- незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

3.2. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

7.1. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ВАРИАНТ ТЕСТА

При наличии правового акта, принятого бюджетным учреждением в соответствии с требованиями N 223-ФЗ и размещенного до начала года в единой информационной системе, данное учреждение вправе осуществлять закупки:

- 1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами;
- 2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц ;
- 3) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности; от физических лиц, юридических лиц;
- 4) за счёт средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию.

Целями принятия Федерального закона № 44 –ФЗ являются:

- 1.повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг;
2. обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок;
3. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

Федеральный закон О ФКС не применяется к отношениям, связанным с:

- 1) оказанием услуг международными финансовыми организациями;
- 2) закупкой товаров, работ, услуг для обеспечения безопасности лиц, подлежащих государственной защите.

Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере

закупок основывается на положениях:

- 1) Конституции Российской Федерации;
- 2) **Гражданского кодекса Российской Федерации;**
- 3.) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Принимать нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок могут:

- 1) Президент Российской Федерации;
- 2.) Правительство Российской Федерации;
- 3) Федеральные органы исполнительной власти;
- 4) Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом";
- 5) Органы государственной власти субъектов Российской Федерации;
- 6) Органы местного самоуправления .

Если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены настоящим Федеральным законом, применяются правила:

- 1) **международного договора;**
- 2) установленные Гражданским кодексом РФ

Контрактная система в сфере закупок это:

- 1) **совокупность участников контрактной системы в сфере закупок и осуществляемых ими действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд;**
- 2) совокупность разнородных элементов с особыми характеристиками.

Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд это:

- 1) **совокупность действий, осуществляемых заказчиком и направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд;**
- 2) совокупность действий, осуществляемых заказчиком и иными лицами, направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд

Закупка начинается с:

- 1) **определения поставщика (подрядчика, исполнителя);**
- 2) размещения извещения о проведении торгов.

Закупка завершается:

- 1) **исполнением обязательств сторонами контракта;**
- 2) оплатой по договору.

Участник закупки это:

- 1) **любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;**
- 2) **любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;**

Государственный заказчик это:

- 1) **государственный орган;**
- 2) **орган управления государственным внебюджетным фондом;**

3) государственное казенное учреждение.

Муниципальный заказчик это:

- 1) муниципальный орган;
- 2) муниципальное казенное учреждение, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

Государственный контракт, муниципальный контракт это:

- 1) договор, заключенный от имени РФ;
- 2) договор, заключенный от имени субъекта РФ;
- 3) договор, заключенный от имени муниципального образования.

Единая информационная система в сфере закупок это:

- 1) совокупность информации о торгах и закупках содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств;
- 2) любая совокупность информации

Уполномоченный орган, уполномоченное учреждение это:

- 1) государственный орган, муниципальный орган, казенное учреждение, на которые возложены специальные полномочия в сфере закупок;
- 2) Фас и казначейство.

Специализированная организация это:

- 1) юридическое лицо, привлекаемое заказчиком в качестве посредника для оказания помощи в проведении закупок;
- 2) физическое лицо, привлекаемое заказчиком в качестве посредника для оказания помощи в проведении закупок;
- 3) юридическое лицо, привлекаемое подрядчиком в качестве посредника для оказания помощи в проведении закупок

Эксперт, экспертная организация это:

- 1) обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, либо юридическое лицо, которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным вопросам;
- 2) обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, либо юридическое лицо.

Единая информационная система обеспечивает:

- 1) формирование, обработку, хранение и предоставление данных участникам контрактной системы в сфере закупок;
- 2) контроль за соответствием информации о закупках предъявляемым требованиям;
- 3) использование усиленной неквалифицированной электронной подписи;
- 4) подачу заявок на участие в определении поставщика в форме электронного документа, а также открытие доступа к таким заявкам.

Единая информационная система содержит:

- 1) планы закупок;
- 2) планы-графики;
- 3) информацию о реализации планов закупок и планов-графиков;
- 4) реестр контрактов, заключенных заказчиками;
- 5) реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 6) библиотеку типовых контрактов, типовых условий контрактов;
- 7) реестр банковских гарантий;
- 8) реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний;
- 9) результаты мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок;
- 10) отчеты заказчиков;
- 11) каталоги товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 12) нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере закупок;
- 13) информацию о складывающихся на товарных рынках ценах;

Информация, содержащаяся в единой информационной системе, является:

- 1) общедоступной и предоставляется безвозмездно;
- 2) предоставляется только участникам торгов.

Сведения, составляющие государственную тайну, в единой информационной системе:

- 1) не размещаются;
- 2) размещаются с соблюдением правил работы с документами ограниченного пользования..

Информация, содержащаяся в единой информационной системе:

- 1) размещается на официальном сайте;
- 2) не размещается на официальном сайте.

Субъекты Российской Федерации и муниципальные образования:

- 1) вправе создавать региональные и муниципальные информационные системы в сфере закупок;
- 2) не вправе создавать такие системы.

Единые требования к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок устанавливаются:

- 1) Правительством Российской Федерации;
- 2) Органами государственной власти субъектов федерации и органами местного самоуправления

Порядок функционирования и использования региональных и муниципальных информационных систем в сфере закупок устанавливается:

- 1) актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций;
- 2) Приказами и распоряжениями Министерства связи

Интеграция информационных систем с единой информационной системой

достигается посредством:

- 1) информационного взаимодействия указанных систем с единой информационной системой;
- 2) пользования указанными информационными системами базами данных единой информационной системы;
- 3) установления единых технологических и лингвистических требований к информации, обработка которой осуществляется в указанных системах;
- 4) размещения информации о закупках на официальном сайте.

Создание информационных систем в сфере закупок, не интегрированных с единой информационной системой:

- 1) не допускается;
- 2) допускается.

В случае, если информация, размещенная в единой информационной системе, не соответствует информации, размещенной в иных информационных системах в сфере закупок, приоритет имеет:

- 1) информация, размещенная в единой информационной системе;
- 2) информация, размещенная непосредственно заказчиком

Могут ли бюджетные учреждения принять свой правовой акт в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"?

- 1) да;
- 2) да при условии, что они должны быть размещены до 1 января 2014 года на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 3) Нет

Работником контрактной службы или контрактным управляющим может быть лицо:

- 1) имеющее профессиональное образование;
- 2) дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

8.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов : монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова, М. Н. Прокофьев. — Москва : Дашков и К, 2020. — 242 с. — ISBN 978-5-394-04079-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107775.html> (дата обращения: 26.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Соколов, А. С. Совершенствование антикоррупционных мер в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд : монография / А. С. Соколов, И. Н. Осипова. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 80 с. — ISBN 978-5-4487-0618-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<https://www.iprbookshop.ru/111592.html> (дата обращения: 26.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Федорова, И. Ю. Контрактная система. Развитие финансового механизма государственных и муниципальных закупок : монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 226 с. — ISBN 978-5-394-02990-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85380.html> (дата обращения: 26.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Организационно-правовые основы контрактной системы в сфере исследований и разработок / Н. С. Минько, В. К. Ладутько, Д. В. Шаблинская [и др.] ; под редакцией Д. В. Шаблинской, В. К. Ладутько, М. Н. Сатолиной. — Минск : Белорусская наука, 2020. — 226 с. — ISBN 978-985-08-2590-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107665.html> (дата обращения: 26.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Горбатова, Е. Ф. Государственный аудит организации и проведения закупок : учебное пособие / Е. Ф. Горбатова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 87 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89483.html> (дата обращения: 26.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Моттаева, А. Б. Управление государственной и муниципальной собственностью : учебно-методическое пособие / А. Б. Моттаева, Ас. Б. Моттаева, Д. А. Максимова. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 36 с. — ISBN 978-5-7264-1938-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95537.html> (дата обращения: 26.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.3. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

<https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>

<http://zakupki-inform.ru/>

<https://gozakaz.ru/>

<http://zachestnyezakupki.onf.ru/>

<http://прогосзаказ.рф/>

<https://t.me/zakupki44fz>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом практических занятий, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических

	<p>знаний и практических умений обучающихся; формирования умений использовать основную и дополнительную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию практических умений обучающихся.</p> <p>Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети Интернет; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к зачету).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; основную и дополнительную литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; рефлексия выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии – предоставление обратной связи; проведение устного опроса.</p>
Опрос	<p>Устный опрос по основной терминологии может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин. Позволяет оценить полноту знаний контролируемого материала.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу и др.</p> <p>Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому</p>

	<p>необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах зачета.</p> <p>Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первого практического занятия.</p>
--	--

Освоение дисциплины «Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок» для обучающихся осуществляется в виде лекционных и практических занятий.

Дисциплина «Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок» включает 1 тему.

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика:

1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

Лекция – форма обучения, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека.
- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема.

Существует очень полезный прием, позволяющий оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких слушателей, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких слушателей, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя. Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на практическом может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если слушатель владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к практическим занятиям и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что слушатель ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия.

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика:

1 Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, слушатель должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих слушателей в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая слушателям возможность свободно высказаться по

обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и слушателями.

При подготовке к практическому занятию:

- *проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;*
- *внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;*
- *изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;*
- *постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;*
- *запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.*

В процессе работы на практическом занятии:

- *внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотносить, сопоставить их высказывания со своим мнением;*
- *активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;*
- *если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;*
- *после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.*

Практическое занятие помогает слушателям глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа слушателя на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации с применением дистанционных образовательных технологий производится с использованием:

- системы дистанционного обучения «Прометей»;
- ЭБС IPRbooks;
- Платформы для проведения вебинаров «Pruffme»;
- ВКС Skype.

что обеспечивает:

-доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей);

-фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы - итоговой аттестации.

- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;

-взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование системы дистанционного обучения обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

OfficeStd 2019 RUS OLV NL Each Acadmc AP
WinPro 10 RUS Upgrd OLV NL Each Acadmc AP

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

10.3. Современные профессиональные базы данных:

▪ Официальный интернет-портал базы данных правовой информации
<http://pravo.gov.ru>.

▪ Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам
<http://window.edu.ru/>

▪ Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

▪ Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

▪ Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

▪ Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки
<http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

▪ Электронный ресурс журналов:

«Вопросы психологии»: <http://www.voppsy.ru/frame25.htm>,

«Психологические исследования»: <http://www.psystudy.com>,

«Новое в психолого-педагогических исследованиях»: http://www.mpsu.ru/mag_novoe,

«Актуальные проблемы психологического знания»: http://www.mpsu.ru/mag_problemy

10.4. Информационные справочные системы:

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования <http://fgosvo.ru>.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

АНО ДПО САСЗ обладает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов проведения всех видов занятий слушателей, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ДПО САСЗ.

Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе Iprbooks (электронной библиотеке). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. Аудитории, оснащенные компьютерами с выходом в Интернет, оснащенная мультимедийным оборудованием:

-Мультимедиа-проектор. Экран

-Телевизор.

-Скайп (или альтернативные виды ВКС).

Рабочую программу дисциплины составил:

., преподаватель АНО ДПО САСЗ