



Государственные закупки

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Экономики, управления и финансов**

Учебный план 38.03.04 ГМУ 2022 очно-заочная
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) «Региональное управление»

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 9
аудиторные занятия	18	
самостоятельная работа	108	
часов на контроль	54	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр («Курс», «Семестр на курсе»)	9 (5.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	10	10	10	10
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	108	108	108	108
Часы на контроль	54	54	54	54
Итого	180	180	180	180

Рецензент(ы):

кандидат экономических наук, заведующий кафедрой экономики Мурманского филиала РАНХиГС А.В. Немькин
Заведующий сектором правовой, кадровой и организационной работы Министерства финансов Мурманской области
Н.Т. Сытюгина

Рабочая программа дисциплины

Государственные закупки

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Экономики, управления и финансов

Протокол от «11» апреля 2022 г., протокол № 4

Срок действия программы: 2022-2027 уч.г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Образовательная: овладение обучающимися теоретическими знаниями и практическими навыками в области принятия управленческих решений в сфере закупок, сформированных на основе принципов контрактной системы в сфере закупок;
1.2	Развивающая: развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;
1.3	Воспитательная: реализация целей, задач, мероприятий рабочей программы воспитания обучающихся.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.18
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Учебная практика (ознакомительная практика)
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Государственные и муниципальные финансы
2.2.2	Производственная практика (организационно-управленческая практика)
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена
2.2.4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
ОПК-6: Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;	
ОПК-6.1 Знать:	
<ul style="list-style-type: none"> - технологии управления государственными и муниципальными финансами; - технологии управления государственным и муниципальным имуществом; - технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд 	
Знать:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) знает <ul style="list-style-type: none"> - технологии управления государственными и муниципальными финансами; - технологии управления государственным и муниципальным имуществом; - технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд;
Уровень 2	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными проблемами <ul style="list-style-type: none"> - технологии управления государственными и муниципальными финансами; - технологии управления государственным и муниципальным имуществом; - технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд;
Уровень 3	Обучающийся знает <ul style="list-style-type: none"> - технологии управления государственными и муниципальными финансами; - технологии управления государственным и муниципальным имуществом; - технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд;
ОПК-6.2 Уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> - анализировать эффективность управления государственными и муниципальными финансами; - применять технологии управления государственным и муниципальным имуществом; - осуществлять закупки для государственных и муниципальных нужд 	
Уметь:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) умеет <ul style="list-style-type: none"> - анализировать эффективность управления государственными и муниципальными финансами; - применять технологии управления государственным и муниципальным имуществом; - осуществлять закупки для государственных и муниципальных нужд;
Уровень 2	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями <ul style="list-style-type: none"> - анализировать эффективность управления государственными и муниципальными финансами; - применять технологии управления государственным и муниципальным имуществом; - осуществлять закупки для государственных и муниципальных нужд;
Уровень 3	Обучающийся умеет <ul style="list-style-type: none"> - анализировать эффективность управления государственными и муниципальными финансами; - применять технологии управления государственным и муниципальным имуществом; - осуществлять закупки для государственных и муниципальных нужд;
ОПК-6.3 Владеть:	
<ul style="list-style-type: none"> - навыками управления государственными и муниципальными финансами; - навыками управления государственным и муниципальным имуществом; - способностью осуществлять закупки для государственных и муниципальных нужд 	

Владеть:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) владеет - навыками управления государственными и муниципальными финансами; - навыками управления государственным и муниципальным имуществом; - способностью осуществлять закупки для государственных и муниципальных нужд
Уровень 2	Обучающийся владеет с незначительными затруднениями - навыками управления государственными и муниципальными финансами; - навыками управления государственным и муниципальным имуществом; - способностью осуществлять закупки для государственных и муниципальных нужд
Уровень 3	Обучающийся владеет - навыками управления государственными и муниципальными финансами; - навыками управления государственным и муниципальным имуществом; - способностью осуществлять закупки для государственных и муниципальных нужд

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:
3.1.1 - технологии управления государственными и муниципальными финансами;
3.1.2 - технологии управления государственным и муниципальным имуществом;
3.1.3 - технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд;
3.2 Уметь:
3.2.1 - анализировать эффективность управления государственными и муниципальными финансами
3.2.2 - применять технологии управления государственным и муниципальным имуществом;
3.2.3 - осуществлять закупки для государственных и муниципальных нужд;
3.3 Владеть:
3.3.1 - навыками управления государственными и муниципальными финансами;
3.3.2 - навыками управления государственным и муниципальным имуществом;
3.3.3 - способностью осуществлять закупки для государственных и муниципальных нужд

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Интегракт.	Пр. подгот.	Примечание
	Раздел 1. Методические подходы к формированию рынка госзакупок в России						
1.1	Государственная закупка как элемент экономической деятельности государства /Лек/	9	2	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	0	0	Развитие институтов рынка госзакупок на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд. Социально-экономические особенности контрактных отношений на рынке госзакупок. Специально созданные институты, регламентирующие особенности хозяйственных отношений, в первую очередь, специальную нормативно - правовую базу, институт контроля, структуру управления на разных уровнях рынка: федеральном, региональном, муниципальном.
1.2	Практическое занятие /Пр/	9	2	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	1	0	Практическое занятие № 1
1.3	Общие проблемы системы государственных закупок /Ср/	9	30	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	0	0	Инфраструктура рынка госзакупок как система взаимосвязанных элементов, обеспечивающая механизм взаимодействия субъектов контрактных отношений. Проблемы системы государственных закупок. Принципы размещения госзакупок.
	Раздел 2. Управление закупками для государственных и муниципальных нужд						
2.1	Конкурсные технологии заключения контрактов /Лек/	9	2	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	1	0	Конкурсные технологии заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг при расходовании общественных средств. Международные базисные документы в сфере государственных закупок. Правила закупок международных финансовых институтов: международные конкурсные торги (International Competitive Bidding); национальные конкурсные торги (National Competitive Bidding); международные закрытые торги (Limited International Bidding); запрос котировок (Shopping); закупки у

							единственного источника (Direct Contracting).
2.2	Практическое занятие /Пр/	9	2	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	0	0	Практическое занятие № 2
2.3	Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе /Ср/	9	30	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	0	0	Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Особенности проведения закрытого конкурса
	Раздел 3. Проблемы и пути развития системы управления госзакупок						
3.1	Карты рисков проведения открытого и закрытого конкурсов по госзакупкам /Лек/	9	2	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	0	0	Комиссии по размещению заказов. Участники размещения госзакупок. Национальный режим в отношении иностранных торгов. Особенности участия субъектов малого предпринимательства в размещении заказа. Реестр недобросовестных поставщиков. Расширения возможностей заказчика в области оценки потенциального поставщика.
3.2	Практическое занятие /Пр/	9	2	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	1	0	Практическое занятие № 3
3.3	Управление деятельностью конкурсных комиссий при оценке заявок /Ср/	9	24	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	0	0	Анализ текущего и прогнозирование перспективного финансового состояния потенциального поставщика на основе расчета относительно финансовых показателей. Изучение состояния материально-технической базы организации, определение уровня изношенности основных и активных фондов. Определение кадрового потенциала организации, наличие высококвалифицированных сотрудников. Зависимость от воздействия факторов внешней среды наличие брэнда организации, продукции, прав собственности на недвижимые и движимые активы организации.
	Раздел 4. Управление госзакупками на основе риск - ориентированных технологий						
4.1	Современная система управления рисками государственных закупок /Лек/	9	2	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	0	0	Качественная система управления рисками государственных закупок: общая характеристика, свойства, механизм реализации. Риск неэффективной реализации функций по размещению заказа специализированной организацией. Риск изменения цены контракта. Риск экономической необоснованности начальной цены контракта. Риск неисполнения заказчиком своих обязательств по договору. Риск неисполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) / победителем конкурса / аукциона своих обязательств. Риск допуска к участию в торгах участника, не соответствующего законодательным требованиям и условиям. Риск нарушения положений о размещении закупки. Риск несоблюдения структуры размещения госзакупок. Риск получения товаров, работ/выполнения услуг, не соответствующих характеристикам и свойствам, необходимым закупщику. Риск признания конкурса или аукциона несостоявшимся, контракта недействительным. Риск необъективной оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе/аукционе.
4.2	Практическое занятие /Пр/	9	4	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	1	0	Практическое занятие № 4
4.3	Управление рисками госзакупок на основе объектно-ориентированного моделирования ситуации /Ср/	9	24	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	0	0	Управление рисками государственных закупок модели носят информационный, логический и образный характер. Структура количественной системы управления рисками. Управление рисками госзакупок на основе объектно-ориентированного моделирования ситуации

4.4	/Экзамен/	9	54	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	0	0	Промежуточная аттестация
-----	-----------	---	----	-------------------------------	---	---	--------------------------

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для текущего контроля

1. Социально – правовые основы управления системой государственных закупок.
2. Основные принципы управления системой государственных закупок.
3. Проблемы и пути развития системы управления госзакупками.
4. Основные понятия, определения, задачи и принципы системы размещения госзакупок для государственных и муниципальных нужд.
5. Выбор способа размещения госзакупок исходя из начальных условий.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамен)

1. Изменения в нормативной законодательной базе размещения госзакупок
2. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (ее содержание, компоновка из предложенных блоков, анализ ошибок в предложенных вариантах разделов документаций).
3. Внесение изменений в конкурсную и аукционную документацию.
4. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении госзакупок.
5. Расчет графика проведения открытого конкурса.
6. Допуск к участию в торгах участников размещения госзакупок.
7. Оценка предложенных заявок на участие в конкурсе.
8. Оценка предложенных котировочных заявок участников размещения госзакупок.
9. Расчет этапов проведения аукциона, определение победителя аукциона.
10. Термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта.
11. Применение базовых условий поставок в соответствии терминологией ИНКОТЕРМС в последней редакции.
12. Особенности статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги.
13. Организация контроля за размещением госзакупок.
14. Управление госзакупками на основе риск – ориентированных технологий
15. Особенности законодательства о размещении государственного и муниципального заказа, отражающие организацию контроля в данной сфере.
16. Законодательные нормы, направленные на сокращение коррупции, снижение субъективизма в принятии решений, обеспечение равного доступа предпринимателей к заказам, повышение прозрачности процедур размещения государственных муниципальных заказов, повышение ответственности за решения, принимаемые должностными лицами.
17. Организация системы контроля размещения государственных и муниципальных заказов.
18. Процедуры и результаты проведения плановых проверок нарушений законодательства о размещении заказов.
19. Административная и арбитражная практика размещения заказов
20. Сведения для внесения в реестры недобросовестных поставщиков
21. Какие конкурентные способы определения поставщиков выделяются согласно ФЗ № 44
22. Когда участник закупки не вправе подавать заявки на участие в электронных процедурах
23. Какие из условий могут быть указаны в конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о проведении запроса котировок кроме начальной цены энергосервисного контракта
24. В каком случае заявка участника запроса котировок в электронной форме отклоняется
25. Какое требование при проведении закупок заказчик обязан установить к обеспечению заявок
26. В каких целях вводится национальный режим при осуществлении закупок
27. Случаи, в которых применяются закрытые способы определения поставщиков
28. Что должна содержать выписка из протокола проведения запроса предложений в электронной форме, подлежащая размещению в единой информационной системе
29. Какие сведения должны быть указаны в извещении о проведении конкурса в электронной форме
30. Когда заказчик обязан установить требование к обеспечению заявок на участие в конкурсах и аукционах
31. На каких положениях основывается законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
32. Какой процесс представляет собой планирование закупок
33. Когда заказчики размещают план закупок в ЕИС
34. Что включает в себя план-график закупок
35. На какой срок формируется план-график закупок
36. В каком случае план-график закупок подлежит изменению
37. С какой целью предусмотрено нормирование закупок
38. Каким субъектам предоставляются преимущества при осуществлении закупок
39. В какой срок заказчик вправе отменить определение поставщика
40. В каком объеме заказчики обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций
41. Сколько человек должны включать конкурсные, аукционные или единые комиссии
42. В каком случае комиссия по осуществлению закупок правомочна осуществлять свои функции
43. Какой срок оплаты заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта
44. Какой участник аукциона признается победителем аукциона
45. В каком случае заказчику необходимо создать контрактную службу

46. Кто из указанных лиц может входить в комиссию по осуществлению закупок
47. В каком порядке обжалуются действия (бездействия) заказчика
48. Какая информация должна содержаться в извещении о проведении электронного аукциона
5.2. Темы письменных работ
Примерные темы рефератов
1. Инфраструктура рынка госзакупок как система взаимосвязанных элементов
2. Особенности проведения закрытого аукциона
3. Риск экономической необоснованности начальной цены контракта
4. Риск неисполнения заказчиком своих обязательств по договору.
5. Риск неисполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) / победителем конкурса / аукциона своих обязательств.
6. Риск допуска к участию в торгах участника, не соответствующего законодательным требованиям и условиям.
7. План-график закупок
5.3. Фонд оценочных средств
Вопросы для самостоятельной практической работы
1. Профессиональная организация торгов в Мурманской области
2. Организация государственных закупок в регионе (на выбор)
3. Государственные и муниципальные закупки. Опыт иных субъектов РФ
4. Опыт госзакупок субъектов РФ, входящих в СЗФО.
5.4. Перечень видов оценочных средств
ФОС включает:
1. Вопросы по текущему контролю успеваемости
2. Вопросы к промежуточной аттестации (экзамен)
3. Вопросы для самостоятельной практической работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Гладилина И.П.	Управление государственными, муниципальными и корпоративными закупками: вызовы сегодняшнего дня и профессиональные решения : сборник статей	Москва : Русайнс, 2021	https://book.ru/book/940602
Л1.2	Андреева Л.В.	Государственные закупки в России: правовое регулирование и меры по его совершенствованию : монография	Москва : Проспект, 2019	https://book.ru/book/937791
Л1.3	Гладилина И.П., Деминская Т.В., Абдалова Т.Ю.	Риски заказчиков в процессе управления закупками : монография	Москва : Русайнс, 2019	https://book.ru/book/933900
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Трофимовская А.В.	Управление государственными и муниципальными закупками. Сборник по итогам Международной научной конференции молодых ученых «Наука на благо человечества – 2021»: сборник статей	Москва : Русайнс, 2021	https://book.ru/book/941645
Л2.2	Гладилина И.П.	Современные стратегии управления закупками: проблемы и перспективы : сборник статей	Москва : Русайнс, 2021	https://book.ru/book/938254
Л2.3	Гладилина И.П.	Управление государственными, муниципальными и корпоративными закупками: вызовы сегодняшнего дня и профессиональные решения : сборник статей	Москва : Русайнс, 2021	https://book.ru/book/940602
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Программное обеспечение WinSL 8.1 RUS OLP NL AcdmcLegalization, 4HR-00399			
6.3.1.2	Программное обеспечение WinPro 8.1 RUS OLP NL Acdmc, FQC-08171			
6.3.1.3	Программное обеспечение Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition, 79P-04728			
6.3.1.4	MyTest (свободно распространяемая)			
6.3.1.5	AdobeAcrobatReader (свободно распространяемая)			
6.3.1.6	MozillaFirefox (свободно распространяемая)			
6.3.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.3.2.1	https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU			
6.3.2.2	https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека			
6.3.2.3	https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink			
6.3.2.4	https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH			
6.3.2.5	https://www.book.ru - Book.ru: Электронно-библиотечная система			
6.3.2.6	http://www.consultant.ru - Общероссийская Сеть Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа укомплектована специализированной мебелью,

	оснащена демонстрационным оборудованием (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, рабочая станция преподавателя с выходом в Интернет). Для проведения занятий лекционного типа используются учебно-наглядные пособия в виде презентаций.
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, практических занятий укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроеционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
7.3	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроеционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
7.4	Учебная аудитория для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектована специализированной мебелью
7.5	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
7.6	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по самостоятельной работе в процессе изучения дисциплины

Самостоятельная работа предполагает нормирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ (задач).

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Методические рекомендации по самостоятельной работе с конспектом лекции

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 ч после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл.

Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи в конспекте должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовившись к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля. Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению.

Методические рекомендации по подготовке к практическим и семинарским занятиям

Следует понимать, что именно с лекции начинается подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа 1-й - организационный, 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна.

Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы необходимо стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятию семинарского типа рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии

вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Критерии оценивания практических заданий

Задания оцениваются по 5 шкале.

Оценка «отлично» - задача решена правильно, ответ обоснован со ссылками на нормативные акты.

Оценка «хорошо» - задача решена правильно. Ответ обоснован со ссылками на нормативные акты.

Оценка «удовлетворительно» - допущены незначительные ошибки, решение задачи обосновано слабо.

Оценка «неудовлетворительно» - допущены грубые ошибки при решении.

Требования к письменным работам и критерии оценивания

Реферат отличается особой логичностью подачи материала и изъяснения мысли, объективностью изложения материала. Как правило, реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, выражая в то же время и мнение самого автора. Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника.

Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

В продуктивных рефератах выделяют реферат-доклад и реферат-обзор. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе, наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат имеет определенную композицию:

1. Введение. Во вступлении обосновывается выбор темы, могут быть даны исходные данные реферируемого текста;
2. Основная часть. Содержание реферируемого текста, приводятся и аргументируются основные тезисы;
3. Вывод. Заключение. Делается общий вывод по проблеме, заявленной в реферате. Реферат имеет следующие признаки:
 - содержание реферата полностью зависит от выбранной темы;
 - содержит точное изложение основной информации без искажений и субъективных оценок.

Критерии оценивания рефератов

При оценке рефератов учитывается формальная и содержательная сторона работы. Критериями оценки являются: научность, самостоятельный и творческий подход к исследованию; стиль и грамотность написания работы; соблюдение формальных и содержательных требований; владение материалом темы и умение защитить результаты исследования:

«Зачтено» – работа выполнена правильно или с незначительными нарушениями, задачи решены правильно, решения обоснованы;

«Незачтено» – работа выполнена с грубыми ошибками, использованы устаревшие нормативные источники или отмененные обзоры судебной практики. Допущены ошибки в решении задач или плохо обоснованы.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена проходит в письменной форме. Итоговый контроль успеваемости оценивается по 5-балльной шкале:

«отлично» – обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины); 100% заданий, подлежащих текущему контролю, выполнено самостоятельно; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами (продвинутый уровень);

«хорошо» – обучающийся приобрел знания, умения; все компетенции, закрепленные рабочей программой дисциплины, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы частично; обучающимся выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; задания выполнены по стандартной методике без ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения (базовый уровень);

«удовлетворительно» – обучающийся приобрел знания, умения; более 50% компетенций, закрепленных рабочей программой дисциплины, сформированы частично; не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике без существенных ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения (пороговый уровень);

«неудовлетворительно» – обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; задания не выполнены, или выполнены менее чем на 50% с грубыми ошибками.