



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 28 марта 2024 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
28 марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ

по специальности
38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность (профиль)
«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность,
направленность (профиль) «Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности»

Рабочая программа дисциплины «Управление закупками» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, направленность (профиль) «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
5. Содержание дисциплины	6
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	8
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине	9
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации ..	11
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	14
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	14
11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины	15
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	17

1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения учебной дисциплины «Управление закупками» состоит в формировании у студентов целостного представления о системе управления государственными и муниципальными закупками и контрактами, в том числе, о целях, задачах и принципах контрактной системы в сфере закупок; получении студентами практических навыков использования нормативных актов в сфере закупок, изучение терминологии в сфере закупок. формировании практических навыков осуществления процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Задачи:

- изучить основы функционирования контрактной системы в сфере закупок, основных понятий и принципов контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- научиться применять нормативно-правовую базу, регулирующую государственные и муниципальные закупки в РФ;
- изучить основные способы определения поставщиков, подрядчиков и исполнителей;
- изучить основы управления государственными и муниципальными контрактами.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Управление закупками» входит в обязательную часть учебного плана по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, направленность (профиль) «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, всего - 144 часа.

Вид учебной работы	Всего часов	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Контактная работа с преподавателем (всего)	56	10
В том числе:		
Занятия лекционного типа	28	6
Занятия семинарского типа	28	4
Самостоятельная работа (всего)	61	107
Контроль	27	
Форма контроля	Экзамен	
Общая трудоёмкость дисциплины	144	

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование (при наличии) компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплинам
ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ИОПК 6.1 Использует в профессиональной деятельности финансовое планирование, бюджетирование, мониторинг качества управления финансами ИОПК 6.2 Применяет технологии управления имуществом в государственном и муниципальном управлении ИОПК 6.3 Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальными закупками с учетом лучших закупочных практик	Знать: основы государственных и муниципальных закупок. Уметь: проводить обоснование государственных и муниципальных закупок. Владеть: способностью решения типовых организационно-управленческих задач при осуществлении государственных и муниципальных закупок.

5. Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1. Основы контрактной системы	Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации. Представление об основных принципах, заложенных в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система). Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы. контрактной службы (контрактного управляющего). Комиссии по осуществлению закупок. Единая информационная система, порядок организации электронного документооборота. Информационное обеспечение контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности. Порядок создания, организация работы, функции
Тема 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, включая: Гражданский кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. (с посл. изм.) № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации; нормативные и методические документы Минэкономразвития России и других федеральных органов исполнительной власти; другие нормативные акты, дополняющие законодательство Российской Федерации о контрактной системе. Общие представления об антимонопольном законодательстве.
Тема 3. Планирование и обоснование закупок	Понятия и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Обоснование закупок. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); ее назначение, правовые методы определения.
Тема 4. Процессуальное осуществление закупок	Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; назначение способов закупок. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Конкретные примеры применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), преимущества и недостатки каждого способа. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках. Участие организаций инвалидов в закупках. Правила описания объекта закупки, правовой порядок составления технического задания. Процессуальный порядок проведения способов определения поставщиков (подрядчиков,

	исполнителей). Документооборот по закупкам. Особенности отдельных видов закупок (НИР, НИОКР, строительный подряд, лекарственные средства, компьютерная техника, продукты питания); особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию; особенности заключения энергосервисных контрактов.
Тема 5. Контракты	Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок. Структура контрактов: цена контракта и условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы. Экспертиза и приемка результатов исполнения контракта. Изменения, внесенные в контракт. Расторжение контракта. Опыт заключения контрактов. Порядок ведения реестра контрактов.
Тема 6. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	Общие вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок. Оценка обоснованности и эффективности закупок. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки, порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок.

6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары		
1.	Основы контрактной системы	4	4	10	18
2.	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	4	4	10	18
3.	Планирование и обоснование закупок	6	6	10	22
4.	Процессуальное осуществление закупок	6	6	11	23
5.	Контракты	4	4	10	18
6.	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	4	4	10	18
Контроль:					27
Итого:		28	28	61	144

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары		
1.	Основы контрактной системы	1	-	17	18
2.	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	1	-	17	18
3.	Планирование и обоснование закупок	1	1	20	22
4.	Процессуальное осуществление закупок	1	1	21	23
5.	Контракты	1	1	16	18
6.	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	1	1	16	18
Контроль:					27
Итого:		6	4	107	144

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы, является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время лекционных и практических (семинарских) занятий и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Сравнительно-правовой анализ законодательства о размещении заказов России и зарубежных стран.
2. Основные этапы формирования законодательства о размещении заказов. Проблемы и противоречия.
3. Сфера действия законодательства о размещении заказов. Проблемы правоприменения.
4. Понятийный аппарат, применяемый в законодательстве о размещении заказов. Его соотношение с терминологией, используемой в гражданском праве.
5. Актуальные вопросы государственного регулирования в сфере размещения заказов.
6. Последствия нарушения законодательства о размещении заказов: правовой аспект.
7. Правовое значение государственного контроля в сфере размещения заказов.
8. Актуальные проблемы законодательства о размещении государственного и муниципального заказа на торгах.
9. Актуальные проблемы законодательства о размещении государственного и муниципального заказа без проведения процедуры торгов.
10. Актуальные аспекты антимонопольного контроля закупок для государственных и муниципальных нужд.

Примерные темы рефератов (докладов)

1. История развития закупок в Российской Федерации.
2. Проблемы и перспективы развития контрактной системы в России.
3. Информационное обеспечение контрактной системы.
4. Пути совершенствования организации работы контрактной службы (контрактного управляющего).
5. Варианты создания приемочных комиссий.
6. Взаимоотношение законодательства о защите конкуренции и законодательства о контрактной системе.
7. Проблемы формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
8. Проблемы применения неприоритетных методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9. Проблемы защиты прав субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов в закупках.

10. Проблемы экспертизы и приемки результатов исполнения контракта.

11. Нарушения закона при проведении закупок для государственных и муниципальных нужд.

12. Необходимость управления процессом материального обеспечения деятельности государственных организаций.

13. Направления развития нормативно-правовой базы обеспечения государственных нужд.

14. Сравнительный анализ государственного и частного рынка.

15. Необходимость закупочной деятельности государства.

16. Международный опыт построения системы государственных закупок.

17. Обзор ключевых терминов предметной области: закупки, заказы, нужды, потребности, контрактная система, система управления закупками

Распределение самостоятельной работы

Виды, формы и объемы самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины определяются ее содержанием и отражены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы	
			очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
1.	Основы контрактной системы	подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, докладов	10	17
2.	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, докладов	10	17
3.	Планирование и обоснование закупок	подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, докладов	10	20
4.	Процессуальное осуществление закупок	подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, докладов	11	21
5.	Контракты	подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, докладов	10	16
6.	Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок	подготовка к аудиторным занятиям, подготовка докладов, докладов	10	16
ИТОГО:			61	107

8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации

8.1. Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
2. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации.
3. Представление об основных принципах, заложенных в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система).
4. Цели и задачи создания и функционирования контрактной системы.
5. Информационное обеспечение контрактной системы.
6. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
7. Порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего).
8. Комиссии по осуществлению закупок.
9. Единая информационная система, порядок организации электронного документооборота.
10. Действующая российская нормативная правовая база в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
11. Общие представления об антимонопольном законодательстве.
12. Понятия и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
13. Обоснование закупок.
14. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); ее назначение, правовые методы определения.
15. Основные отличия способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), применяемых для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; назначение способов закупок.
16. Общие положения о конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
17. Запрос котировок.
17. Запрос предложений.
18. Открытые и закрытые конкурсы.
19. Открытые и закрытые аукционы.
20. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения.
21. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.
22. Участие учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы в закупках. Участие организаций инвалидов в закупках.
23. Правила описания объекта закупки, правовой порядок составления технического задания.
24. Документооборот по закупкам.
25. Особенности отдельных видов закупок (НИР, НИОКР, строительный подряд, лекарственные средства, компьютерная техника, продукты питания); особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию; особенности заключения энергосервисных контрактов.

26. Основной понятийный аппарат, основные термины и определения при составлении контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминологии условий поставок.

27. Структура контрактов: цена контракта и условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельства непреодолимой силы.

28. Экспертиза и приемка результатов исполнения контракта.

29. Изменения в контракт.

30. Расторжение контракта.

31. Порядок ведения реестра контрактов.

32. Общие вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок.

33. Оценка обоснованности и эффективности закупок.

34. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки, порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной торговой площадки при осуществлении закупок.

8.2. Типовые задания для оценки знаний

1. Государственным заказчиком является:

- а) Министерство экономического развития РФ;
- б) государственный внебюджетный фонд;
- в) специализированная организация;
- г) федеральное государственное бюджетное учреждение.

2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) как совокупность действий включает в себя:

а) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта; исполнение контракта;

б) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта;

в) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта;

г) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений).

3. Органом контроля в сфере закупок не является:

- а) контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа;
- б) органы местного самоуправления муниципального района;
- в) финансовые органы субъектов РФ и муниципальных образований;
- г) органы исполнительной власти субъекта РФ.

8.3. Типовые задания для оценки умений

Задание 1. Совокупный годовой объем закупок муниципального учреждения «Дворец культуры имени отдыха» составляет 45 млн. руб. Заказчику в рамках подготовки к городскому празднику понадобились в большом количестве малые архитектурные формы. Дайте заказчику разъяснения по следующим вопросам:

1. На какую сумму он сможет закупить указанную продукцию без проведения торгов?
2. С учетом ответа на вопрос 1, каков минимальный срок, необходимый для заключения контрактов с поставщиками?
3. Какую информацию, и в какие сроки надо размещать в единой информационной системе в связи с заключением и исполнением указанных контрактов?

Задача 2. Рассчитайте начальную (максимальную) цену контракта для закупки товаров. Необходимое количество закупаемого товара - 15 шт. В результате изучения рынка и сбора ценовой информации, по результатам проведенного поиска заказчик выявил следующие данные о предложениях поставщиков:

Поставщик	Цена, предлагаемая поставщиком, руб.
1	18326,00
2	17900,00
3	18000,00
4	18520,00
5	17850,00

8.4. Типовые задания для оценки навыков

Задание 1. В рамках перехода на контрактную систему заказчик (казенное учреждение) рассматривает вопрос о необходимости создания контрактной службы.

Дайте соответствующую письменную консультацию с учетом следующих вопросов заказчика:

1. Обязательно ли создание контрактной службы и связано ли это каким-либо образом с объемом закупок заказчика?
2. Необходимо ли создание контрактной службы, если полномочия заказчика по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей переданы уполномоченному органу?
3. Обязательно ли создание отдельного структурного подразделения под названием «контрактная служба»?
4. Существуют ли квалификационные требования к сотрудникам контрактной службы?
5. Из скольких человек должна состоять контрактная служба?
6. Какие функции должна выполнять контрактная служба?
7. Может ли в контрактную службу входить бухгалтер, который помимо деятельности, связанной с закупками, является также лицом, ответственным за начисление заработной платы сотрудникам заказчика?

Задание 2. На сайте www.zakupki.gov.ru - Единая информационная система в сфере закупок найдите план и план-график закупок любого государственного или муниципального заказчика, распечатайте первую и последнюю страницу документа. По всему документу проведите анализ закупок заказчика. Для проведения анализа используйте следующую таблицу.

Показатели	Значение
1. Наименование заказчика	
2. Совокупный годовой объем закупок	
3. Доля аукционов в общем объеме закупок, %	

4.Доля конкурсов в общем объеме закупок, %	
5.Доля запросов котировок в общем объеме закупок, %	
6.Доля запросов предложений в общем объеме закупок, %	
7.Доля закупок у единственного поставщика, %	
8.Доля закупок у субъектов малого предпринимательства, %	

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

9.1. Основная литература

1. Кадырова, Г. М. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью : учебник для вузов / Г. М. Кадырова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15790-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565681>

9.2. Дополнительная литература

1. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17858-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560850>

2. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебник для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. Н. Прокофьев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16600-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561390>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. <http://biblioclub.ru>- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364 – научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <https://www.consultant.ru/online/> - Информационная справочная система «КонсультантПлюс»
5. <http://pravo.gov.ru> – Государственная система правовой информации «Законодательство России»

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Занятия семинарского типа

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория, предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, колонки, компьютер с установленным лицензионным программным

обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.