

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 15 апреля 2025



УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора АНО ДПО САСЗ
от 15 апреля 2025 № 1/15-04

**Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов
участников закупок**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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 «Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников 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 «Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок» включает 2 темы. Темы объединены в 2 дидактические единицы: «Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок»,

«Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки».

Цель изучения дисциплины: формирование компетенций слушателей в сфере вопросов мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

-Изучить вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок, оценки обоснованности и эффективности закупок;

-Сформировать компетенции в сфере способов защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки;

-Изучить 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.

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

Освоение дисциплины «Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников 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 ПП – 260 часов
Общая трудоемкость дисциплины	30
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	2
Аудиторная работа (всего):	2
в том числе:	
Лекции	2
семинары, практические занятия	
лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего):	
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	28
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		Самостоятельная работа
			Лекции	Практичес к.занятия / семинары	
1раздел	Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок	20	1		19
1	Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок	20	1		19
2 раздел	Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки	10	1		9

2	Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки	10	1		9
	Вид промежуточной аттестации обучающегося (Зачет)				
	Всего:	30	2		28

Содержание дисциплины:

Раздел 1 Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок

Тема 1 Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок

Содержание лекционных занятий:

Вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок, оценка обоснованности и эффективности закупок;

Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки;

Раздел 2 Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки

Тема 2 Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки

Содержание лекционных занятий:

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.

Содержание практических занятий:

Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки

Реализация компетентного 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 Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок	Вопросы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок, оценка обоснованности и эффективности закупок	Работа в ЭБС.	Литература к теме 1, работа с интернет источниками	тестирование
Тема 2 Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. 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.	Работа в ЭБС.	Литература к теме 2, 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.	Мониторинг и аудит в сфере закупок. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок	тестирование	ОПК6.1 ОПК6.2. ОПК6.3 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3

2	<p>Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки</p>	тестирование	<p>ОПК6.1 ОПК6.2. ОПК6.3 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3</p>
---	---	--------------	---

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	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Слушатель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

1. Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок (внешний контроль), является:
 1. Федеральная антимонопольная служба (ФАС России).
 2. Федеральное казначейство.
 3. Счетная палата Российской Федерации.
 4. Министерство финансов Российской Федерации.
2. Аудит в сфере закупок в соответствии с 44-ФЗ осуществляют:
 1. Счетная палата РФ и контрольно-счетные органы субъектов РФ и муниципальных образований.
 2. Федеральная антимонопольная служба (ФАС России).
 3. Федеральное казначейство.
 4. Главное контрольное управление Президента РФ.
3. Что из перечисленного НЕ является обязательной информацией, включаемой в реестр контрактов?
 1. Дата заключения контракта и срок его исполнения.
 2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) поставщика.
 3. Банковские реквизиты поставщика.

4. Информация об изменении или расторжении контракта.
4. Контракты, информация о которых не размещена в реестре контрактов:
 1. Не подлежат оплате.
 2. Могут быть оплачены по решению руководителя заказчика.
 3. Подлежат оплате в общем порядке.
 4. Подлежат оплате после устранения нарушения.
5. Информация об участнике закупки включается в реестр недобросовестных поставщиков (РНП) в случае:
 1. Уклонения от заключения контракта.
 2. Расторжения контракта по соглашению сторон.
 3. Несущественного нарушения сроков поставки.
 4. Отказа от участия в закупке до окончания срока подачи заявок.
6. Срок, в течение которого информация хранится в реестре недобросовестных поставщиков (РНП), составляет:
 1. 2 года с даты включения информации.
 2. 3 года с даты включения информации.
 3. 1 год с даты включения информации.
 4. 5 лет с даты включения информации.
7. Жалоба на действия (бездействие) заказчика при проведении электронного аукциона может быть подана участником в контрольный орган (ФАС России):
 1. До заключения контракта.
 2. В течение 30 дней с момента заключения контракта.
 3. В течение 1 года с момента размещения извещения.
 4. Только после исполнения контракта.
8. Контрольный орган (ФАС России) обязан рассмотреть жалобу по существу в течение:
 1. 5 рабочих дней с даты ее поступления.
 2. 10 рабочих дней с даты ее поступления.
 3. 30 календарных дней с даты ее поступления.
 4. 15 рабочих дней с даты ее поступления.
9. При выявлении нарушений в ходе проверки контрольный орган в сфере закупок вправе выдать заказчику:
 1. Предписание об устранении нарушений.
 2. Приказ об увольнении ответственных лиц.
 3. Решение о дисквалификации организации.
 4. Только рекомендации.
10. Мониторинг закупок представляет собой:
 1. Систематическое наблюдение, сбор, обобщение, анализ и оценку информации о закупках для оценки их эффективности.
 2. Проведение внеплановых проверок заказчиков.
 3. Судебный контроль за законностью закупок.
 4. Аудит финансовой отчетности заказчиков.

Ключ к вопросам:

1. 1 (ч. 1 ст. 99 44-ФЗ)
2. 1 (ч. 1 ст. 98 44-ФЗ)
3. 3 (ст. 103 44-ФЗ, банковские реквизиты не являются обязательными для включения)
4. 1 (ч. 10 ст. 103 44-ФЗ)
5. 1 (ч. 2 ст. 104 44-ФЗ)
6. 1 (ч. 6 ст. 104 44-ФЗ)
7. 1 (ч. 1 ст. 105 44-ФЗ)
8. 1 (ч. 6 ст. 105 44-ФЗ)

9. 1 (ч. 2 ст. 99 44-ФЗ)

10. 1 (ч. 1 ст. 97 44-ФЗ)

8.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками : учебное пособие для СПО / Т. П. Ладыженская. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 97 с. — ISBN 978-5-4488-1641-3, 978-5-4497-2192-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. —

URL: <https://www.iprbookshop.ru/130266.html>

Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками : практикум для СПО / Т. П. Ладыженская. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-1640-6, 978-5-4497-2191-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. —

URL: <https://www.iprbookshop.ru/130267.html>

8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками и контрактами : практикум / Т. П. Ладыженская. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-2179-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. —

URL: <https://www.iprbookshop.ru/130047.html>

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/](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.

<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических 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</p>
	<p>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>
<p>Опрос</p>	<p>Устный опрос по основной терминологии может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин. Позволяет оценить полноту знаний контролируемого материала.</p>

<p>Подготовка к зачету</p>	<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 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;</p>
	<p>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 «Основы контрактной системы» для обучающихся осуществляется в виде лекционных и практических занятий.

Дисциплина «Основы контрактной системы» включает _3_ темы. Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика:

1. Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности
2. Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок
3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота

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 «придраться» 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. Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок
2. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота

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 соотнести, 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 профессиональной переподготовки с применением дистанционных образовательных технологий производится с использованием:

- системы дистанционного обучения «Прометей»;
- ЭБС IPRbooks;
- Платформы для проведения вебинаров «Pruffme»;
- ВКС Контур-Толк. 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 Acdmc AP WinPro 10 RUS Upgrd OLV NL Each Acdmc AP

10.2. Электронно-библиотечная система:

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

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
Информационные справочные системы:
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов <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.
 - альтернативные виды ВКС.

Рабочую программу дисциплины составил:

преподаватель АНО ДПО САСЗ