


Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
"Алтайский экономико-юридический институт"
Кафедра государственно-правовых дисциплин

Ректор Алтайского экономико-
юридического института
" 24 *В.И. Степанов* 2016 г.



Рабочая программа по дисциплине

Управление государственными и муниципальными заказами

для направления 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(программа академического бакалавриата)
Профиль подготовки
"Государственная и муниципальная служба"

Барнаул 2016

Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре ООП, требования к знаниям, умениям и навыкам студента	4
3. Учебно-тематический план дисциплины (с указанием общей трудоемкости и количеством часов, отводимых на различные разделы и виды учебной деятельности)	5
4. Содержание дисциплины.....	6
5. Планы практических занятий.....	7
6. Самостоятельная работа студентов.....	9
7. Образовательные технологии, используемые в преподавании дисциплины..	10
8. Критерии оценки результатов обучения.....	13
9. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы дисциплины.....	14
10. Комплект оценочных средств по дисциплине	16
11. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	19
12. Информационное обеспечение дисциплины.....	20
13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	27

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление государственными и муниципальными заказами» является приобретение знаний в области управления системой государственных закупок и развитие практических навыков их применения в профессиональной деятельности.

Задачи:

- изучить законодательно-нормативную базу, регуливающую общие положения и требования к системе государственных закупок; отношения, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений;
- обосновать основные проблемные аспекты управления системой государственных закупок в целях обеспечения единства экономического пространства на территории Российской Федерации при размещении заказов, эффективного использования средств бюджетов и внебюджетных источников финансирования;
- определить современные особенности государственного регулирования процесса расходования бюджетных средств, осуществляемого через систему управления размещением заказов на поставки товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных и муниципальных нужд, и направленного на сокращение и оптимизацию расходов бюджетов всех уровней.

2. Место дисциплины в структуре ООП, требования к знаниям, умениям и навыкам студента

Дисциплина «Управление государственными и муниципальными заказами» относится к вариативной части Блока 1 дисциплин по выбору.

Изучение учебной дисциплины «Управление государственными и муниципальными заказами» предусматривает формирование у бакалавров следующих компетенций:

Код компетенции	Компетенция
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ПК-20	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

В результате освоения дисциплины «Управление государственными и муниципальными заказами» обучающийся должен:

Знать:

- нормативную базу, регулирующую размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- проблемные аспекты совершенствования управления системой государственных закупок;
- основные задачи и функции управления системой государственных закупок;
- современные особенности и способы проведения государственных закупок;
- основные этапы проведения государственных закупок.

Уметь:

- находить и принимать организационные управленческие решения;
- использовать различные источники информации, применяемые для размещения заказа;

Владеть:

- полученными научными знаниями в сфере своей профессиональной деятельности;
- методами контроля в сфере размещения заказов;
- компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации;
- профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности.

3. Учебно-тематический план дисциплины (с указанием общей трудоемкости и количеством часов, отводимых на различные разделы и виды учебной деятельности)

Общая трудоемкость дисциплины “Управление государственными и муниципальными заказами” составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, и трудоемкость (в часах)					Контактная работа с преподавателем
		Лекции	Практические занятия (семинары)	СРС	Контроль	Всего часов	
1	Законодательно-нормативное регулирование системы государственных и муниципальных закупок	2	2	14		18	4
2	Сущность и особенности формирования системы государственных и муниципальных закупок	2	2	14		18	4
3	Планирование государственных и муниципальных закупок	4	4	10		18	8
4	Осуществление государственных и муниципальных закупок	4	4	10		18	8
5	Мониторинг и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок	4	4	10		18	8
6	Особенности осуществления отдельных видов закупок	4	4	10		18	8
	Итого:	20	20	68		108	40
	Форма промежуточной аттестации - зачет						

4. Содержание дисциплины.

Тема 1: Законодательно-нормативное регулирование системы государственных и муниципальных закупок

Вопросы:

Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая государственные и муниципальные закупки. Нормативные и методические документы органа, уполномоченного на осуществление нормативного правового регулирования в сфере гос.закупок, и иных федеральных органов исполнительной власти, иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с гос. заказами. Применение антимонопольного законодательства в сфере гос.закупок

Тема 2: Сущность и особенности формирования системы государственных и муниципальных закупок

Вопросы:

Основные задачи управления государственными заказами. Функции управления государственными заказами. Обеспечение деятельности управления госзаказами.

Тема 3: Планирование государственных и муниципальных закупок

Вопросы:

Общие правила планирования. Планы закупок. Обоснование закупок. Обязательное общественное обсуждение закупок. Планы-графики. Цена контракта.

Тема 4: Осуществление государственных и муниципальных закупок

Вопросы:

Общие положения. Определение поставщиков путем проведения конкурсов и аукционов. Конкурс, особенности его проведения. Аукцион, особенности его проведения. Электронный аукцион. Последствия признания конкурса и аукциона не состоявшимися. Особенности заключения контрактов по результатам конкурса или аукциона.

Тема 5: Мониторинг и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок

Вопросы:

Мониторинг закупок. Аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок, его виды. Реестр контрактов. Реестр недобросовестных поставщиков.

Тема 6: Особенности осуществления отдельных видов закупок

Вопросы:

Особенности заключения энергосервисных контрактов. Особенности заключения контрактов, связанных с обороной и безопасностью государства. Особенности осуществления закупок по решению Правительства РФ. Особенности осуществления закупок на территории иностранного государства.

5. Планы практических занятий.

Цель проведения семинарских (практических) занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения студентами специальной литературы. Основной формой проведения семинарских (практических) занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач.

Тема 1: Законодательно-нормативное регулирование системы государственных и муниципальных закупок

Вопросы:

Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая государственные и муниципальные закупки. Нормативные и методические документы органа, уполномоченного на осуществление нормативного правового регулирования в сфере гос.закупок, и иных федеральных органов исполнительной власти, иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с гос. заказами. Применение антимонопольного законодательства в сфере гос.закупок

Тема 2: Сущность и особенности формирования системы государственных и муниципальных закупок

Вопросы:

Основные задачи управления государственными заказами. Функции управления государственными заказами. Обеспечение деятельности управления госзаказами.

Тема 3: Планирование государственных и муниципальных закупок

Вопросы:

Общие правила планирования. Планы закупок. Обоснование закупок. Обязательное общественное обсуждение закупок. Планы-графики. Цена контракта.

Тема 4: Осуществление государственных и муниципальных закупок

Вопросы:

Общие положения. Определение поставщиков путем проведения конкурсов и аукционов. Конкурс, особенности его проведения. Аукцион, особенности его проведения. Электронный аукцион. Последствия признания конкурса и аукциона не состоявшимися. Особенности заключения контрактов по результатам конкурса или аукциона.

Тема 5: Мониторинг и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок

Вопросы:

Мониторинг закупок. Аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок, его виды. Реестр контрактов. Реестр недобросовестных поставщиков.

Тема 6: Особенности осуществления отдельных видов закупок**Вопросы:**

Особенности заключения энергосервисных контрактов. Особенности заключения контрактов, связанных с обороной и безопасностью государства. Особенности осуществления закупок по решению Правительства РФ. Особенности осуществления закупок на территории иностранного государства.

6. Самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа студентов делится на два вида: аудиторная самостоятельная работа студентов под контролем преподавателя и внеаудиторная работа студентов.

К самостоятельной работе студентов под контролем преподавателя относится:

- 1) решение задач, тестов, кейсов;
- 2) выполнение различного вида контрольных работ;
- 3) подготовка проектов правовых актов;
- 4) написание эссе;
- 5) занятия на ФЕПО-тренажере;
- 6) проведение деловых игр;
- 7) участие в конференциях, конгрессах, коллоквиумах и т.д.

К самостоятельной внеаудиторной работе относится:

- 1) подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим и др.) и выполнение соответствующих заданий;
- 2) самостоятельная работа над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическими планами;
- 3) подготовка ко всем видам контрольных испытаний;
- 4) решение задач, тестов, кейсов, заполнение таблиц, указанных в планах практических занятий;
- 5) подготовка докладов, рефератов, написание эссе;
- 6) изучение монографий, периодических изданий, учебно-методических пособий;
- 7) написание курсовых работ;
- 8) подготовка к конференциям различного уровня;
- 9) подготовка презентаций и т.д.;

7. Образовательные технологии, используемые в преподавании дисциплины.

При изучении учебной дисциплины «Управление государственными и муниципальными заказами», получения знаний и формирования компетенций могут быть использованы следующие образовательные технологии и формы преподавания:

1) Проблемная лекция. Такая лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от непроблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет.

С помощью проблемной лекции обеспечивается усвоение студентами теоретических знаний, развитие теоретического мышления, формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего бакалавра.

В отличие от содержания информационной лекции, которое предлагается преподавателем в виде известного, подлежащего лишь запоминанию материала, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное для студентов. Полученная информация усваивается как личностное открытие еще неизвестного для себя знания. Что позволяет создать у студентов иллюзию "открытия" уже известного в науке. Проблемная лекция строится таким образом, что познания студента приближаются к поисковой, исследовательской деятельности. Здесь участвуют мышление студента и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании студента. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными для будущей профессиональной деятельности и наиболее сложными для усвоения студентами.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание студентов на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Студенты, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала студентами.

2) Лекция-визуализация. Данный вид лекции является результатом нового использования принципа наглядности, содержание данного принципа меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения.

Лекция - визуализация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения.

3) Лекция-беседа. Лекция-беседа, или “диалог с аудиторией”, является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

4) Лекция-дискуссия. В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы студентов на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия - это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу.

Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов. Так же можно предложить студентам проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал. По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем дать краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

5) Написание эссе. Эссе представляет собой небольшой прозаический текст, выражающий подчеркнута индивидуальную точку зрения студента на заданную преподавателем тему.

6) Решение задач.

При решении задач следует выделять несколько этапов. Как правило это:

- выявление спорного правоотношения;
- определение содержания спорного правоотношения;
- определение нормативно-правовой базы, регламентирующей спорное правоотношение;
- сопоставление требований нормы права с фактурой дела;
- формулировка решения задачи.

7) Решение тестов. Тестовые задания должны быть компетентностно-ориентированными и могут быть представлены в различных вариациях:

- тестовые задания множественного выбора с одним или несколькими правильными ответами из предложенного набора ответов;

- тестовые задания множественного выбора на установление соответствия;

- тестовые задания множественного выбора на установление последовательности;

- тестовые задания с конструируемым ответом: с кратким регламентируемым ответом или же со свободным изложением (с развернутым ответом в произвольной форме).

8) Решение кейсов. Под кейсами понимается техника обучения, использующая описание реальных юридических и социальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале, или же приближены к реальной ситуации.

9) Подготовка презентаций.

10) Составление таблиц и схем.

11) Ролевая игра. Один из методов активного обучения, в основе которого обычно лежит межличностная, конфликтная ситуация. Студенты-участники игры примеряют на себя определенные роли и в процессе диалогового общения пытаются разрешить конфликт. Хотя действия студентов-игроков строго не регламентируются, при разрешении конфликта они должны опираться на действующие законы и стандарты.

8. Критерии оценки результатов обучения.

Критерии оценки результатов обучения представляет собой дифференциацию оценки знаний студента по бально-рейтинговой системе.

Профессиональный уровень “5” (отлично)	85-100	<p>Ответ хорошо структурирован;</p> <p>полное понимание исследуемого вопроса;</p> <p>полный и глубокий анализ конкретного вопроса;</p> <p>критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения;</p> <p>расширение и углубление лекционного материала;</p> <p>аргументированная логика;</p> <p>продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса;</p> <p>иллюстративность массой примеров и данных</p>
Продвинутый уровень “4” (хорошо)	70-84	<p>Хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания;</p> <p>умение аргументировать и использовать примеры;</p> <p>некоторое расширение и углубление лекционного материала;</p> <p>использование соответствующих концептуальных моделей</p>
Базовый уровень “3” (удовлетворительно)	60-69	<p>Удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе;</p> <p>в основном базируется на лекционном материале;</p> <p>информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении</p>
Минимальный уровень “2” (неудовлетворительно)	35-59	<p>Неудовлетворительное выполнение;</p> <p>частичное понимание проблемы;</p> <p>несмотря на наличие ряда весьма удачных мест, работа характеризуется отсутствием тщательного анализа;</p> <p>неадекватность примеров</p>
Минимальный уровень “1” (неудовлетворительно)	0-34	<p>Отсутствие понимания вопроса, работа не структурирована и не соответствует требованиям;</p> <p>наличие серьезных ошибок и несоответствий</p>

9. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы дисциплины

Текущий контроль успеваемости студентов.

Текущий контроль успеваемости – это установление уровня знаний, умений, владений студентов по отношению к объему и содержанию разделов (модулей, частей) учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах.

Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний студентов в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчетов, компьютерного и бланочного тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

В систему текущего контроля рекомендуется вводить необязательные мероприятия, позволяющие повысить семестровый рейтинг, например, участие в олимпиадах, научное исследование, участие в научных конференциях с докладом по теме изучаемого предмета и т.д. с назначением определенных баллов, прибавляемых к семестровому рейтингу по дисциплине. При этом рейтинг не должен превышать 100 баллов.

Для текущего контроля успеваемости на кафедрах, осуществляющих учебный процесс, создаются и периодически актуализируются банки тестов, заданий, программы компьютерных проверок и т.п. материалы.

Виды и сроки проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация студентов – это установление уровня знаний, умений, владений обучаемых, как показателя уровня освоения требуемых компетенций, по отношению к объему и содержанию учебной дисциплины.

Оценка промежуточной аттестации студента по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля и рейтинга экзаменационного испытания. Экзаменационное испытание проводится в сроки, устанавливаемые в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками и приказами.

Преподаватель имеет право принять у студента экзамен только при наличии первичных документов по учету результатов промежуточной аттестации. Первичными документами являются экзаменационные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу экзамена. Все первичные документы должны передаваться в деканат преподавателем лично не позднее следующего дня после проведения испытания промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При аттестации на «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы и зачетные книжки студентов. Записи в зачетных книжках студентов должны осуществляться только после оформления первичных документов.

Оценки «неудовлетворительно» проставляются только в первичные документы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Виды и сроки проведения мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

10. Комплект оценочных средств по дисциплине

Примерные вопросы к зачету:

1. Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая государственные и муниципальные закупки.
2. Нормативные и методические документы органа, уполномоченного на осуществление нормативного правового регулирования в сфере гос.закупок, и иных федеральных органов исполнительной власти, иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с гос. заказами.
3. Применение антимонопольного законодательства в сфере гос.закупок.
4. Сущность и особенности формирования системы государственных и муниципальных закупок.
5. Основные задачи управления государственными заказами.
6. Функции управления государственными заказами.
7. Обеспечение деятельности управления госзаказами.
8. Общие правила планирования госзакупок.
9. Планы и обоснование закупок.
10. Обязательное общественное обсуждение закупок.
11. Планы-графики закупок.
12. Цена контракта.
13. Определение поставщиков путем проведения конкурсов и аукционов.
14. Конкурс, особенности его проведения.
15. Аукцион, особенности его проведения.
16. Электронный аукцион.
17. Последствия признания конкурса и аукциона не состоявшимися.
18. Особенности заключения контрактов по результатам конкурса или аукциона.
19. Мониторинг закупок.
20. Аудит в сфере закупок.
21. Контроль в сфере закупок, его виды.
22. Реестр контрактов.
23. Реестр недобросовестных поставщиков.
24. Особенности заключения энергосервисных контрактов.
25. Особенности заключения контрактов, связанных с обороной и безопасностью государства.
26. Особенности осуществления закупок по решению Правительства РФ.

Примерные тестовые задания:

1. Когда заказчиком осуществляется обоснование закупки?

Ответ № 1: При подготовке извещения.

Ответ № 2: При формировании плана закупок, плана-графика.

2. Когда можно предусмотреть возможность подачи заявки только в письменной форме?

Ответ № 1: При проведении открытого конкурса.

Ответ № 2: При проведении запроса котировок.

3. Как осуществляются закупки для государственных или муниципальных нужд?

Ответ № 1: Путем проведения торгов и без проведения торгов в определенных законом случаях.

Ответ № 2: Конкурентными способами определения и закупки у единственного поставщика.

4. В каких случаях заказчик обязан осуществлять закупки путем проведения аукциона в электронной форме?

Ответ № 1: При осуществлении закупки на сумму более 500 тыс.рублей.

Ответ № 2: При осуществлении закупки на сумму более 500 тыс.рублей товаров (работ, услуг), включенных в перечень, установленный Правительством РФ.

5. Каким образом участник открытого аукциона в электронной форме подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме?

Ответ № 1: Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется посредством электронной почты на адрес заказчика, указанный в документации об открытом аукционе в электронной форме.

Ответ № 2: Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником размещения заказа оператору электронной площадки.

6. Отменить определения поставщика заказчик вправе:

Ответ № 1: Всегда, за исключением проведения запроса котировок и запроса предложений.

Ответ № 2: Всегда, за исключением проведения запроса предложений.

7. В какой орган, осуществляющий контроль соблюдения законодательства Российской Федерации о закупках, участник размещения заказа вправе обжаловать действия заказчика при закупке для муниципальных нужд?

Ответ № 1: В федеральный, региональный или муниципальный контролирующий орган.

Ответ № 2: Только в муниципальный контролирующий орган.

8. До какого момента участник закупки может подать жалобу на положение документации о закупки?

Ответ № 1: До окончания установленного срока подачи заявок.

Ответ № 2: В любое время до момента заключения заказчиком контракта.

9. На какой срок участник закупок может быть включен уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок федеральным органом исполнительной власти в реестр недобросовестных поставщиков?

Ответ № 1: На два года

Ответ № 2: На срок от двух до пяти лет, определенный в результате решения уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти

10. В каких случаях допускается расторжение государственного или муниципального контракта?

Ответ № 1: Расторжение государственного или муниципального контракта допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации

Ответ № 2: Расторжение государственного или муниципального контракта допускается по соглашению сторон или по решению суда, а также в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации

11. Что должен содержать контракт при осуществлении закупки у единственного поставщика?

Ответ № 1: Обоснование нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Ответ № 2: Обоснование цены контракта.

12. Как рассчитывается пеня за просрочку исполнения поставщиком обязательств?

Ответ № 1: От цены контракта за каждый день просрочки исполнения, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему фактически исполненных обязательств.

Ответ № 2: От цены контракта за каждый день просрочки исполнения.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Управление государственными и муниципальными заказами» включает в себя следующие средства:

- мультимедийный проектор;
- средства аудиовоспроизведения;
- телевизор;
- видеомагнитофон;
- DVD – проигрыватель;
- книжный фонд библиотеки и компьютерный класс.

12. Информационное обеспечение дисциплины.

Основная литература:

1. Демакова Е. А. Повышение эффективности закупок для государственных нужд на основе мониторинга и оценки качества продукции. – М.: ИНФРА-М, 2014. - 288 с.
2. Дёмкина А. В. Государственные и муниципальные закупки: проблемы применения гражданско-правовых санкций. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 288 с.

Рекомендуемая дополнительная литература

1. Азгальдов, Г.Г. Неизмеримое или еще не измерявшееся? / Г.Г. Азгальдов. // Стандарты и качество. - 1993. - № 1. - С. 33-40.
2. Федеральная служба государственной статистики. Данные о проведении торгов и других способах размещения заказов для государственных и муниципальных нужд [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.gks.iu/metod/torg.html>
3. О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд [Электронный ресурс] : федер. закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ в ред. от 07.12.2011. - Режим доступа : КонсультантПлюс.
4. Способы размещения заказа [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.vkursedela.ru/article364>
5. Государственный и муниципальный заказ [Электронный ресурс]. Режим доступа : <http://www.dmpmos.ru>
6. Правовое регулирование закупки товаров для государственных нужд государственными учреждениями [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://knowledge.allbest.ru/law>
7. Настольная книга госзаказчика / [А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, В.В. Кошелева и др.]; под ред. А.А. Храпкина - 6-е издание, дополненное - М.: ИД «Юриспруденция», 2010. - 768 с.
8. Об утверждении номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков [Электронный ресурс] : приказ Минэкономразвития России от 7 июня 2011 № 273 ред. от 29.07.2011. - Режим доступа : КонсультантПлюс.
9. Госзакупки: коррупция или прозрачность? [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://torg94.ru/stat.php>
10. Номенклатура товаров, работ, услуг: правильное применение [Электронный ресурс]. - Режим доступа <http://www.mcfr.ru/joiirinals/79>
11. Белобрагин, В.Я. Государственный (муниципальный) заказ / В.Я. Белобрагин, А.В. Николаев //Стандарты и качество. - 2011. - № 7. - С. 26-28.
12. Якобсон, Л.И. Эффективность государственных закупок / Л.И. Якобсон // Конкурсные торги. - 2001. - № 4.
13. Sue Arrowsmith, John Linarelli, Don Wallace Jr. Regulating Public Procurement. National and International Perspectives // Kluwer Law International, 2000 № 4. [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://www.kluwerlaw.com>

14. Балацкий, Е.В. Протекционистская политика на рынке государственных закупок в России и за рубежом / Е.В. Балацкий, А.Б. Гусев, Н.А. Екимова. [Электронный ресурс]. - Режим доступа : http://www.urban-planet.org/article_15.html
15. Recommendation for Public Procurement. Value for Money. [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://www.iso.net.au>.
16. Public Works and Government Services Canada (PWGSC). [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/comm/index-eng.html>
17. Разработка методики расчета экономической эффективности размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд: Отчет о НИР / К.А. Перов, С.Б. Дашков, ДА. Абдрахимов и др. - М. : ЗАО «Институт конкурсных технологий», 2006. - 93 с.
18. Линдере, М. Р. Управление снабжением и запасами. Логистика. / М. Р. Линдере, Х. Е. Фирон. - СПб.: Виктория плюс, 2006. - 768 с.
19. Уотерс, Д. Логистика. Управление цепью поставок. / Д. Уотерс. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 503 с.
20. Постановление Правительства РФ от 15 апреля 2009 г. N 322 "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 июня 2007 г. N 825 "Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации" (с изменениями от 1 апреля, 26 июля, 8 сентября, 18 декабря 2010 г., 4 марта, 14 июня 2011 г.) [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://base.garant.ru/>! 95374
21. Письмо Минэкономразвития РФ от 27.03.2003 № АШ-815/05 «О «Методических рекомендациях по оценке эффективности проведения конкурсов на размещение заказов на поставки товаров для государственных нужд» [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.zakonprost.ru/content/base>
22. Кощев, В.А. Определение и анализ цены конкурсного предложения / В.А. Кощев. // Экономическое возрождение России. - 2008. - № 4 (18).
23. Федеральная служба государственной статистики. Показатели оценки эффективности деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации за 2010 год. [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://www.gks.ru/metod/torg.html>
24. Перечень товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых для федеральных нужд осуществляется путем проведения открытого аукциона в электронной форме [Электронный ресурс] : Утв. распоряжением Правительства РФ № 1996-р от 17.12.2009. - Режим доступа : КонсультантПлюс.
25. Перечень товаров (работ, услуг), размещение заказов на поставки (выполнение, оказание) которых осуществляется путем проведения аукциона [Электронный ресурс] : Утв. распоряжением Правительства РФ № 236-р от 27.02.2008. - Режим доступа : КонсультантПлюс.

26. Демакова, Е.А. Качество продукции как объект мониторинга закупок для государственных нужд / Е.А. Демакова, Н.А. Егорова // Стандарты и качество. - 2012.-№6.-С. 50-53.
27. Об утверждении правил оценки заявок на участие в конкурсе на право заключить государственный или муниципальный контракт на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд [Электронный ресурс] : постановление Правительства Рос. Федерации от 10.09.2009 № 722 в ред. от 17.12.2010. - Режим доступа : КонсультантПлюс.
28. Демакова, Е.А. Качество продукции как критерий конкурсного отбора при закупках для государственных нужд / Е.А. Демакова // Национальные концепции качества: опыт и перспективы инновационного развития / сб. мат-лов междунар. науч.-практич. конференции. - СПб.: Изд-во Политехи, ун-та, 2011. - С. 54-56.
29. Беккер, А.С. Безопасность продукции как неотъемлемый элемент ее качества при закупках для государственных нужд / А.С. Беккер, Е.А. Демакова // Непрерывное экологическое образование и экологические проблемы: Сб. мат-лов межрегион, науч.-практич. конф. Апрель 2012 г. - Красноярск: СибГТУ, 2012. - С. 261-263.
30. Демакова, Е.А. Теоретические и практические аспекты оценки экономической эффективности закупок для государственных нужд / Е.А. Демакова // Научное обозрение. Серия 1. Экономика и право. - 2011.-№4.-С. 86-92.
31. Демакова, Е.А. Оценка экономической эффективности размещения государственных заказов на закупки товаров / Е.А. Демакова // Экономическое возрождение России. - 2011. - № 4 (30). - С. 44-50.
32. Демакова, Е.А. Мониторинг и оценка эффективности способов размещения заказов на поставки продукции для государственных нужд / Е.А. Демакова // Экономические Науки. - 2011. - № 8 (81). - С. 104-108.
33. ГОСТ Р ИСО 9001-2008. Системы менеджмента качества. Требования. - Введ. 18.12.2008. - М.: Стандартиформ, 2008. - 64 с.
34. Проект Федерального закона «О федеральной контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг» Внесен Правительством РФ и опубликован на официальном сайте Минэкономразвития России 13.02.2012г. [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://www.economy.gov.ru>
35. Memorandum for the Chief Acquisition officers // Office of management and Budget. October 29, 2009. [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://www.whitehouse.gov/Hinb/gils> gil-home
36. Infrastructure procurement: delivering long-term value. HM Treasury. March 2008. [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://www.hm-treasury.gov.uk>
37. Постановление Правительства Москвы от 18.11.2008 г. N 1050-ПП «О дополнительных мерах по осуществлению контроля за размещением государственных заказов». [Электронный ресурс]. - Режим доступа : КонсультантПлюс.

38. «Бюро проектов»: Данные анкетирования предприятий РФ за 2006 г. [Электронный ресурс]. - Режим доступа : [http://www. projectbureau.ru](http://www.projectbureau.ru)
39. Ковалевский А.В. Инвестиционная политика ОАО «Атомэнергпром» / А.В. Ковалевский // Строительство АЭС: Мат-лы конф. 26 ноября 2008 г., г. Москва. [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://atomenergoprom.ru/press/monitor>
40. Федоренко М. Повышение качества государственного управления - главная задача реформы аппарата исполнительной власти / М. Федоренко. // Стандарты и качество. - 2011. - № 12. - С. 66-69.
41. Азгальдов, Г.Г. О квалиметрии / Г.Г. Азгальдов, Э.П. Райхман. - М.: Изд-во стандартов, 1972. - 172 с.
42. ГОСТ Р ИСО 5492-2005 Органолептический анализ. Словарь. - Введ. 01.01.2007.-М.: Стандартиформ, 2007. - 19 с.
43. ГОСТ Р 50779.11-2000 Статистические методы. Статистическое управление качеством. Термины и определения. - Введ. 01.07.2001. - М.: Госстандарт России, 2001. - 42 с.
44. ГОСТ 15467-79 Управление качеством продукции. Основные понятия. Термины и определения. - Переизд. (май 2009 г.) с изм. 1 - Взамен ГОСТ 15467-70; введ. 01.07.79. -М.: Изд-во стандартов, 2009.-23 с.
45. Барченкова, В.И. Основы товароведения непродовольственных товаров : учебник для техникумов / В.И. Барченкова. - М. : Экономика, 1991.-320 с.
46. Репях, С.М. Квалиметрия, управление качеством, сертификация : учеб. пособие / С.М. Репях, В.В. Левшина, А.Г. Ковалев. - Красноярск : СибГТУ, 1999.-252 с.
47. Николаева, М.А Теоретические основы товароведения : учеб. для вузов / М.А. Николаева. - М.: Норма, 2006. - 448 с.
48. Товароведение непродовольственных товаров : учеб. пособие / под ред. В.Е. Сыцко, М.Н. Миклушова и др. - Минск : Вышэйш. шк., 1999. -632 с.
49. Теоретические основы товароведения непродовольственных товаров: учеб. для вузов / Н.С. Алексеев, Ш.К. Ганцов, Г.И. Кутянин. - М. : Экономика, 1988.-295 с.
50. Теоретические основы товароведения и экспертизы : терминологический словарь / Н.А. Осмоловская; под ред. В.Н. Паршиковой ; Краснояр. гос. торг.-экон. ин-т. - Красноярск, 2011. - 186 с.
51. Справочник товароведа непродовольственных товаров: В 3-х кн. Кн. 1 / К.В. Большаков, Т.Г. Богатырева, Я.И. Ганштак и др. - 2-е изд., перераб. - М.: Экономика, 1982. - 336 с.
52. ОСТ 2812-81. Товароведение. Основные понятия. Термины и определения
53. Коммерческое товароведение и экспертиза : учеб. пособие для экон. спец. вузов / ред. Г. А. Васильева, Н. А. Нагопетьянца. - М. : Банки и биржи, ЮНИТИ, 1997. - 136 с.
- 54.0 техническом регулировании [Электронный ресурс] : федер. закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ. - Режим доступа : КонсультантПлюс.

55. ГОСТ Р 51303-99 Торговля. Термины и определения. - Введ. 01.01.2000. - М.: Госстандарт России, 2000. - 16 с.
56. ГОСТ ЕН 1070-2003 Безопасность оборудования. Термины и определения. - Введ. 01.07.2004. - Минск: Межгосударственный Совет по стандартизации метрологии и сертификации, 2004. - 24 с.
57. Технический регламент Таможенного Союза «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков» [Электронный ресурс].
— Режим доступа :
http://www.tsoii2.ru/KTS/KTS31/Documents/P_797_1.pdf
58. Петрище, Ф.А. Теоретические основы товароведения и экспертизы непродовольственных товаров : учеб. для вузов / Ф.А. Петрище. - М.: Дашков и К, 2004. - 512 с.
59. ГОСТ 27.002-89 Надежность в технике. Основные понятия. Термины и определения. - Переизд. (июль 2002 г.); введ. 01.07.1990; отменен 01.01.2011. - М.: Изд-во стандартов, 2002. - 24 с.
60. ГОСТ Р 51901.3-2007 Менеджмент риска. Руководство по менеджменту надежности. - Введ. 31.08.2008. - М. : Стандартиформ, 2008. - 50 с.
61. ГОСТ Р ИСО 9000-2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. - Взамен ГОСТ Р ИСО 9000-2001; введ. 09.10.2009. - М.: Стандартиформ, 2009. - 35 с.
62. ГОСТ Р 52104-2003 Ресурсосбережение. Термины и определения. - Введ. 01.07.2004. - М.: Госстандарт России, 2003. - 23 с.
63. О защите прав потребителей : закон Рос. Федерации от 7.02.1992 № 2300-1 в ред. от 18.07.2011. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: Консультант Плюс.
64. Проект технического регламента Таможенного Союза «О безопасности мебельной продукции». [Электронный ресурс]. - Режим доступа : [http:// www.trproects ts/mebcl.html](http://www.trproects.ts/mebcl.html)
65. ГОСТ Р 50779.30-95 Статистические методы. Приемочный контроль качества. Общие требования. - Переизд. (август 2008 г.); введ. 01.07.1996. - М.: Изд-во стандартов, 2008. - 28 с.
66. Шишкин, И.Ф. Метрология, стандартизация и управление качеством: учеб. для вузов / Под ред. Н.С. Соломенко. - М. : Изд-во стандартов, 1990. - 342 с.
67. Леонов, И.Г. Управление качеством продукции : учебное пособие / И.Г. Леонов, О.В. Аристов. - М.: Изд-во стандартов, 1990. - 223 с.
68. Роджерсон, Дж. Качество и сертификация / Дж. Роджерсон // Стандарты и качество. - 1993. - № 3. - С. 30-31.
69. Азгальдов, Г.Г. Общие сведения о методологии квалиметрии / Г.Г. Азгальдов. // Стандарты и качество. - 1994. - № 11. - С. 24-29.
70. Галеев, В.И. Экспертные методы / В.И. Галеев // Стандарты и качество. - 1994. - № 11. - С. 49-54.
71. Управление качеством продукции : Справочник. - М. : Изд-во стандартов, 1985. — 464 с.
72. Колесников, А.Н. Краткий курс математики для экономистов : учеб. пособие / А.Н. Колесников. - М.: ИНФРА-М, 1997. - 208 с.

73. ГОСТ 12.1.033-81 Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Термины и определения. - Переизд. (ноябрь 1988 г.) с изм. 1 ; введ. 01.07.82. -М.: Изд-во стандартов, 1988. -9 с.
74. ГОСТ 14.322-83 Нормирование расхода материалов. Основные положения. - Переизд. (февраль 2009 г.); введ. 01.01.84. - М. : Изд-во стандартов, 2009. - 6 с.
75. Горбашко, Е.А. Управление качеством : учеб. пособие. / Е.А. Горбашко. - СПб.: Питер, 2008. - 384 с.
76. Бурдуковская, Т.А. Проблемы формирования ассортимента и качества мебели ученической на материалах ООО «Вариант 999» / Т.А. Бурдуковская, Е.А. Демакова. // Эколого-экономические проблемы региональных рынков товаров и услуг: сб. мат-лов Межрегион, науч.- практ. конф. (22 мая, 2008, г. Красноярск) / Краснояр. Гос. торг.-экон. ин-т. - Красноярск, 2008. - С. 251-256.
77. Шульдова, А.В. Условия формирования производственного ассортимента мебели для учебных заведений / А.В. Шульдова, Е.А. Демакова. // Эколого-экономические проблемы региональных рынков товаров и услуг: сб. мат-лов Межрегион, науч.-практ. конф. (22 мая, 2008, г. Красноярск) / Краснояр. Гос. торг.-экон. ин-т. - Красноярск, 2008.-С. 306-310.
78. Демакова, Е.А. Актуальные направления научных исследований в области товароведения и экспертизы непродовольственных товаров / Е.А. Демакова, В.Н. Паршикова // Актуальные проблемы современной науки и инновации: юбилейный сб. статей / Краснояр. Гос. торг.-экон. ин-т. - Красноярск, 2010. - С. 323-344.
79. Демакова, Е.А. Задачи товароведения непродовольственных товаров в закупочном деле / Е.А. Демакова // Инновационные технологии в государственном и муниципальном управлении : мат-лы III Регион. Школы-семинара (12 мая 2010, г. Красноярск) ; СибГАУ. - Красноярск, 2010. - С. 8-12.
80. Словарь по естественным наукам [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.slovari.yandex.ru>
81. Современный экономический словарь [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.slovari.yandex.ru/dict/economic>
82. Демакова, Е.А. Разработка методологии мониторинга качества продукции на этапе эксплуатации (на примере мебели) / Е.А. Демакова // Вопросы Экономики и Права. - 2011. - № 2. - С. 96-101.
83. Демакова, Е.А. Оценка полезного эффекта от эксплуатации товаров - инструмент управления закупками / Е.А. Демакова // Вестник Сибирского государственного аэрокосмического университета им. академика М.Ф. Решетнева. - 2011. - Выпуск 2 (35). - С. 191-196.
84. Демакова, Е.А. Мониторинг качества продукции — инструмент управления закупками (на примере ученической мебели) / Е.А. Демакова // Экономика образования. - 2011. - № 4. - С. 69-77.
85. Крылова Н.В. Эколого-гигиеническая оценка школьной мебели современных общеобразовательных учреждений: дис. ... канд. биол. наук: 03.00.16. - Волгоград, 2003. - 170 с.

86. Васильев, В. Структура мебельного рынка [Электронный ресурс] / В. Васильев. - Режим доступа: <http://www.kromki.ru/useful/info/33.htm> ГОСТ 22046-2002. Мебель для учебных заведений. Общие технические условия. - Взамен ГОСТ 22046-89 ; введ. 01.07.2003. - М. : Изд-во стандартов, 2003. - 21 с.
87. Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии [Электронный ресурс] : постановление Правительства Рос. Федерации от 01.12.2009 № 982 ред. от 13.11.2010. - Режим доступа : КонсультантПлюс.
88. Мананкина, Н.В. Организационные проблемы формирования ассортимента мебели для учебных заведений / Н.В. Мананкина, Е.А. Демакова // Теория и практика коммерческой деятельности: мат-лы XI Межрегион, науч.-практ. конф. (30-31 марта, 2010 г., г. Красноярск) / Краснояр. Гос. торг.-экон. ин-т. - Красноярск, 2010. - С. 181-184.
89. Демакова, Е.А. Проблемы и перспективы повышения качества и безопасности мебели для учреждений образования Красноярского края / Е.А. Демакова // Безопасность жизнедеятельности. - 2009. - № 10.-С. 2-5.
90. Демакова, Е.А. Результаты мониторинга качества товаров на стадии эксплуатации как основа формирования требований в процессе закупок / Е.А. Демакова // Размещение заказов - 2011: практика, проблемы, перспективы : мат-лы I Регион, практ. конф.-семинара (3 февраля 2011, г. Красноярск) / СибГАУ. - Красноярск, 2011. - С. 13-18.
91. Шульдова, А.В. Направления совершенствования процесса производства ученической мебели в ООО «ВАРИАНТ-999» / А.В. Шульдова, Е.А. Демакова // Региональные производители: их место на современном рынке товаров и услуг: мат-лы IV Межрегион, науч.-практ. конф (22 мая, 2009 г., г. Красноярск) / Краснояр. Гос. торг.-экон. ин-т. - Красноярск, 2009. - С.64-68.
92. ГОСТ Р 52078-2003. Плиты древесно-стружечные, облицованные пленками на основе термореактивных полимеров. - Введ. 01.01.04. - М.: Изд-во стандартов, 2003. - 17 с.
93. Демакова, Е.А. Качество мебели для учебных заведений / Е.А. Демакова // Торговля в XXI веке: труды VI Междунар. науч.-практ. конф. (Кемерово, 29 января - 01 февраля 2008 г.). - Кемерово:КемИ (филиал) РГТЭУ, 2008.-С. 153-155.
94. Егорова, Н.А. Экспертиза качества мебели на примере ООО «Вариант-999» / Н.А. Егорова, А.В. Шульдова, Е.А. Демакова. // Теория и практика коммерческой деятельности: мат-лы IX Межрегион, науч.-практ. конф. (3-4 апреля, 2008 г., г. Красноярск). Ч. 1 / Краснояр. Гос. торг.-экон. ин-т. - Красноярск, 2008. - С. 115-119.
95. Практикум по эконометрике : учеб. пособие / Елисеева И.И., Курышева С.В., Гордеенко Н.М. и др. - М. : Финансы и статистика, 2002.-246 с.

Интернет ресурсы:

1. www.gosuslugi.ru
2. www.zakupki.gov.ru

3. www.rosvlast.ru - официальный сайт органов гос. власти РФ.
4. www.minfin.ru - официальный сайт Минфина РФ.
5. Гарант - справочно - правовая система;
6. Консультант - справочно - правовая система.

13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по

возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками,

учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. **Иллюстрация** - представление реально существующего зрительного ряда. **Образы** - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. **Диаграмма** - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. **Таблица** - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

- **монографические** - рефераты, написанные на основе одного источника;
- **обзорные** - рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

Подготовка эссе

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут).

Структура эссе

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?
2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?
3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?
4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в вводной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

Текстовое изложение материала (основная часть) - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя

из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина - следствие, общее - особенное, форма - содержание, часть - целое, постоянство - изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть - рассуждение и аргументация, в этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы "за" и "против" них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение (заключительная часть) - обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке в следующей последовательности: законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств); печатные работы

(книги, монографии, сборники); периодика; Интернет- сайты. По возможности список должен содержать современную литературу по теме. Общее оформление списка использованной литературы для эссе аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата.

Приложения могут включать иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.). При этом приложения являются продолжением самой работы, т.е. на них продолжается сквозная нумерация, но в общем объеме эссе они не учитываются.