

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Факультет инженерного менеджмента

Кафедра теории и систем отраслевого управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой теории и систем
отраслевого управления
Протокол от «28» августа 2019 г.
№ 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.02 Электронный документооборот в контрактной системе

направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

направленность (профиль):
«Контрактный управляющий»

квалификация
магистр

форма обучения
очно-заочная

Год набора - 2019

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:

Профессор кафедры теории и систем отраслевого управления д.э.н., профессор Земляков Д.Н.

Преподаватель кафедры теории и систем отраслевого управления Пышков Н.И.

Заведующий кафедрой теории и систем отраслевого управления к.э.н., доцент Серебренников С.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
2. ОБЪЕМ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	5
4. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	6
4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ	6
4.1.1. <i>Формы текущего контроля успеваемости.....</i>	6
4.1.2. <i>Материалы текущего контроля успеваемости.....</i>	7
4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	8
4.2.1. <i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования.....</i>	8
4.2.2. <i>Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации.....</i>	11
4.2.3. <i>Типовые оценочные средства</i>	11
4.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	12
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	12
6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	19
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	19
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	19
6.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.	20
6.4. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	20
6.5. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ.	21
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ.....	22

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

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Электронный документооборот в контрактной системе»

1.1. обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.2	Способность управлять подразделениями, группами (командами) сотрудников с учетом особенностей в интересах обеспечения закупочных процедур на любых этапах закупки
ПК ОС-12	Способность оценивать конкурентную среду и разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия	ПК ОС-12.2	Способность управлять программы удовлетворения собственных нужд и потребностей среды с учетом особенностей различных видов юридических лиц

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции и трудовые функции	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Профессиональный стандарт: Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства Обобщенная трудовая функция: С. Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне	ПК-1.2 ПК ОС-12.2	<u>на уровне знаний:</u> <ul style="list-style-type: none"> • знает современные методы обработки и представления информации социально-экономической значимости; • основные принципы разработки электронных документов в части удовлетворения потребностей собственных нужд различных видов юридических лиц.
		<u>на уровне умений:</u> <ul style="list-style-type: none"> • умеет анализировать и определять уровень эффективности программ, направленных на удовлетворения собственных нужд и нужд среды; • использовать методы управления временем и стоимостью в рамках различных видов юридических лиц.
		<u>на уровне навыков:</u> <ul style="list-style-type: none"> • владеет методами реинжиниринга бизнес-процессов;

промышленной организации Трудовые функции: С/02.7 Руководство проектами реинжиниринга бизнес-процессов промышленной организации с использованием современных информационных технологий		<ul style="list-style-type: none"> • проектными методами управления развитием и изменениями в организации.
---	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Место дисциплины

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Электронный документооборот в контрактной системе» относится обязательным дисциплинам вариативной части образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (направленность (профиль) «Контрактный управляющий») и изучается в 3 семестре.

Объем дисциплины

Трудоемкость дисциплины оценивается в 3 ЗЕТ (108 академических часов/81 астрономических часов). На контактную работу с преподавателем в форме лекционных занятий отводится 8 академических часов (6 астрономических часов), в форме практических занятий – 24 академических часов (18 астрономических часов). На самостоятельную работу обучающихся отводится 76 академических часов (57 астрономических часов).

3. Содержание и структура дисциплины

№	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Понятие информационной технологии. Информационные технологии в области управления госзакупками	18	2		4		12	О
Тема 2	Роль информационных технологий в развитии госзакупок.	18	2		4		12	О
Тема 3	Основные типы информационных систем	19	1		4		14	Т
Тема 4	Единая информационная система в сфере закупок	18	2		4		12	Кол
Тема 5	Электронные торговые площадки в сфере закупок. Принципы работы	18	2		4		12	ПВ
Тема 6	Принципы работы электронной цифровой	19	1		4		14	ПВ

	подписи							
Промежуточная аттестация								3а
Всего:	108	8		24		76		

Условные обозначения: опрос(О), тестирование(Т), коллоквиум (Кол), письменные вопросы (ПВ)

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие информационной технологии. Информационные технологии в области управления госзакупками.

Информационная технология. Цель. Основные характеристики современной информационной технологии. Информационная система. Связь информационной технологии и информационной системы.

Тема 2. Роль информационных технологий в развитии госзакупок.

Преимущества использования информационных технологий; эволюция информационных технологий; инструментальные средства поддержки информационных технологий. Роль информационных технологий в развитии экономики и общества.

Тема 3. Основные типы информационных систем.

Классификация информационных систем. Распределенные информационные системы. Эффективность информационных систем. Корпоративные информационные системы. Корпоративные порталы.

Тема 4. Единая информационная система в сфере закупок.

Порядок регистрации в ЕИС; управления правами доступа; работа в открытой части; открытый конкурс; конкурс с ограниченным участием; двухэтапный конкурс; совместный конкурс; правовое обеспечение; планы-графики; аукционная комиссия; извещение об электронном аукционе; документация об электронном аукционе; несостоявшийся электронный аукцион; заключение контракта.

Тема 5. Электронные торговые площадки в сфере закупок. Принципы работы.

Автоматизированная система торгов; Единая электронная торговая площадка; Общероссийская система электронной торговли; Электронная площадка России; Национальная электронная площадка; Всероссийская универсальная площадка. Обеспечение заявки и контракта на электронных площадках; Способы проведения закупок на электронных площадках.

Тема 6. Принципы работы электронной цифровой подписи.

Порядок получения ЭЦП; документы необходимые для получения ЭЦП; как начать работать с ЭЦП; что необходимо знать, чтобы работать с ЭЦП; работа с ЭЦП в электронных документах; как создать ЭЦП для документа в Microsoft Office; как работать с ЭЦП на электронных торговых площадках.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Электронный документооборот в

контрактной системе» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№	Наименование тем и/или разделов	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Понятие информационной технологии. Информационные технологии в области управления госзакупками	О
Тема 2	Роль информационных технологий в развитии госзакупок.	О
Тема 3	Основные типы информационных систем	Т
Тема 4	Единая информационная система в сфере закупок	Кол
Тема 5	Электронные торговые площадки в сфере закупок. Принципы работы	ПВ
Тема 6	Принципы работы электронной цифровой подписи	ПВ

Условные обозначения: опрос(О), тестирование(Т), коллоквиум (Кол), письменные вопросы (ПВ)

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые вопросы к опросу по теме 1

1. Основные характеристики современной информационной технологии.
2. Что относится к информационной системе?
3. Связь информационной технологии и информационной системы.

Типовые опросы по теме 2

1. Преимущества использования информационных технологий?
2. Эволюция информационных технологий?
3. Инструментальные средства поддержки информационных технологий?

Типовые вопросы к тестированию по теме 3

1. В основе информационной системы лежит:

1. вычислительная мощность компьютера;
2. компьютерная сеть для передачи данных;
3. среда хранения и доступа к данным;
4. методы обработки информации.

2 Информационные системы ориентированы на

1. программиста;
2. конечного пользователя, не обладающего высокой квалификацией;
3. специалиста в области СУБД;
4. руководителя предприятия.

Типовые вопросы к коллоквиуму по теме 4

1. При каких способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчик обязан установить требование об обеспечении исполнения контракта?
2. Срок действия банковской гарантии, предоставленной поставщиком для обеспечения исполнения контракта?
3. Кем утверждается перечень товаров, работ, услуг, закупки которых проводятся на электронном аукционе?

4. Кем информация об участнике закупки включается в реестр недобросовестных поставщиков?

Типовые письменные вопросы по теме 5

1. Что такое Автоматизированная система торгов?
2. Принципы работы на единой электронной торговой площадке?
3. Какие существуют электронные торговые площадки в России?

Типовые письменные вопросы по теме 6

1. Порядок получения ЭЦП?
2. Документы необходимые для получения ЭЦП?
3. Как начать работать с ЭЦП?
- 4.

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.2	Способность управлять подразделениями, группами (командами) сотрудников с учетом особенностей в интересах обеспечения закупочных процедур на любых этапах закупки
ПК ОС-12	Способность оценивать конкурентную среду и разрабатывать маркетинговую стратегию предприятия	ПК ОС-12.2	Способность управлять программы удовлетворения собственных нужд и потребностей среды с учетом особенностей различных видов юридических лиц

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.2 Способность управлять подразделениям и, группами (командами) сотрудников с учетом особенностей в	<ul style="list-style-type: none"> • Осуществляет разработку бизнес –модели эффективного использования человеческих ресурсов • Осуществляет анализ рабочих функций на предмет исполнения полномочий инвалидами и лицами с 	<ul style="list-style-type: none"> • на высоком профессиональном уровне сформулированы результаты оценки организационных структур • разработаны правовые акты, регламентирующие осуществлений функций в

<p>интересах обеспечения закупочных процедур на любых этапах закупки</p>	<p>ограниченными возможностями</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осуществляет разработку правовых актов в сфере соблюдения законодательства о защите прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями • осуществляет оценку кадрового состава на предмет выявления уровня комфорта социально-психологического климата в организации 	<p>рамках различных организационных структур</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработан проект порядка взаимодействия структурных подразделений в организации и показателей эффективности деятельности отдельной организации • на высоком профессиональном уровне сформулированы результаты анализа рабочих функций на предмет исполнения полномочий инвалидами и лицами с ограниченными возможностями • разработаны правовые акты, регламентирующие соблюдения законодательства о защите прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями как в части кадрового обеспечения, так и в части запретов и приоритетов для установленной сферы деятельности • разработаны проекты правовых актов различного периода выполнения, регламентирующие обеспечение надлежащей защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями • на высоком профессиональном уровне сформулированы результаты оценки кадрового состава на предмет выявления уровня комфорта социально-психологического климата в организации; • разработаны научно-обоснованные предложения по корректировке бизнес-процессов организации с целью повышения уровня комфортности социально-психологического климата
--	--	---

		разработаны программные документы, направленные на обеспечение социально-психологической совместимости
ПК ОС-12.2 Способность управлять программой удовлетворения собственных нужд и потребностей среды с учетом особенностей различных видов юридических лиц	<ul style="list-style-type: none"> • проводит анализ процедур удовлетворения потребностей рынка в зависимости от видов юридических лиц • осуществляет выбор набора количественных и качественных показателей анализа рынка удовлетворения собственных нужд организации и нужд среды в зависимости от видов юридических лиц 	<ul style="list-style-type: none"> • на высоком профессиональном уровне сформулированы результаты аналитического исследования потребностей рынка; • на высоком уровне осуществляет выбор набора количественных и качественных показателей анализа рынка

4.2.2. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Учебным планом по дисциплине Б1.В.ДВ.04.02 «Электронный документооборот в контрактной системе» предусмотрен зачет, который проводится в устной форме. Все вопросы билета направлены на проверку качества освоения компетенции ПК-1 и ПК ОС-12.

4.2.3. Типовые оценочные средства

Типовые вопросы к зачету

1. Порядок подачи заявки на участие в запросе котировок.
2. Рассмотрение и оценка заявки на участие в запросе котировок.
3. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся.
4. Порядок подачи заявок на участие в предварительном отборе участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.
5. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.
6. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе.
7. Порядок проведения электронного аукциона
8. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе. Заключение контракта по результатам электронного аукциона.
9. Последствия признания электронного аукциона несостоявшимся.
10. Проведение запроса котировок Требования, предъявляемые к проведению запроса котировок.
11. Порядок проведения запроса котировок. Особенности проведения запроса котировок для обеспечения

4.3. Методические материалы

Промежуточная аттестация по дисциплине Б1.В.ДВ.04.02 «Электронный документооборот в контрактной системе» проводится в виде устного ответа на вопросы предусмотренного зачёта

На подготовку к ответу на билет на экзамене дается 20 минут. На ответы по первому и второму вопросу отводится не более 5 минут, на третий вопрос — не более 10 минут. После ответов по каждой части студенту могут быть заданы дополнительные уточняющие вопросы. В случае если студент при ответе допустил несущественные неточности, ему могут быть заданы дополнительные вопросы на сходную тему.

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом, <ul style="list-style-type: none">• продемонстрировано отличное знание изученного материала и владение категориальным аппаратом• даны правильные ответы на поставленные в задании вопросы
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется, если студентом <ul style="list-style-type: none">• продемонстрировано неудовлетворительное знание изученного материала и отсутствие владения категориальным аппаратом• даны в большинстве своём неправильные ответы на поставленные в задании вопросы

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Процесс обучения по дисциплине Б1.В.ДВ.04.02 «Электронный документооборот в контрактной системе» включает следующие основные виды занятий:

1. лекции;
2. практические занятия;
3. самостоятельная работа.

На лекциях студенты изучают теоретический и эмпирический методы научного познания, основные подходы к использованию критического мышления для анализа результатов исследований, выполненных отечественными и зарубежными исследователями, знакомятся с наиболее известными работами ученых и существующими практическими разработками в данной области, закрепляя полученные знания на практических занятиях. С целью обеспечения успешного обучения студенту необходимо готовиться к каждой лекции, т.к. она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку знакомит с новым учебным материалом, разъясняет учебные элементы, трудные для понимания, систематизирует учебный материал, ориентирует в учебном процессе.

Подготовку к лекции рекомендуется проводить по следующему плану:

1. внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
2. узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
3. ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
4. постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
5. запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции

Практические занятия предполагают выполнение различного вида работ: выполнение критических заданий, тестирований, разбор типовых ситуаций. Практические работы выполняются на базе технических средств университета и программного обеспечения университетского фонда.

Подготовку к практическому занятию рекомендуется проводить по следующему плану:

1. внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
2. выпишите основные термины;
3. законспектируйте главы из основных источников литературы, соответствующие изучаемой теме;
4. уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
5. готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнения часов аудиторной нагрузки самостоятельной работой студентов, которая выражается в анализе дополнительной литературы по учебной дисциплине по отдельным темам учебной программы.

Отдельной формой контроля самостоятельной работы студентов является написание эссе. Обучающимся задают эссе на темы, которые можно рассматривать с разных сторон. Окончательная позиция, высказанная в эссе, может быть комбинацией или синтезом самых веских доказательств разных точек зрения. Ожидается, что студент:

- определит теоретические основы для разных точек зрения, научится их сравнивать и противопоставлять;
- критически оценит доказательную базу для различных взглядов и теорий;
- сведет воедино критические суждения и подготовит заключение, которое представит собственную позицию, основанную на доказательной базе.

При изучении дисциплины предусматривается обеспечение гармоничной взаимосвязи между аудиторной и самостоятельной работой студентов, для чего в рамках курса предлагается набор активных и интерактивных методов занятий в развитие сюжетов, рассмотренных в рамках лекций и практических занятий.

Методические указания по теме №1

При подготовке к занятиям по теме «Понятие информационной технологии. Информационные технологии в области управления госзакупками» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 1 и книги Андреева Л. «Аукцион в электронной форме: новые правила и новые проблемы» (дополнительная литература, источник 3).

Контролируемая самостоятельная работа проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с технологиями в области управления госзакупками.

Текущий контроль по теме 1 проводится в форме устного опроса. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного устного изложения изученного материала.

При оценке ответов в рамках в первую очередь учитывается уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом).

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> дан верный и полный ответ на вопрос продемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы. продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации.
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> дан содержащий существенные неточности ответ на вопрос не продемонстрировано владения необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы. продемонстрировано владение общей и профессиональной терминологией на не достаточном для эффективной профессиональной коммуникации

Методические указания по теме №2

При подготовке к занятиям по теме «Роль информационных технологий в развитии госзакупок» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 2, книге Храмкина А.А. "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (основная литература, источник 1)

Формой текущего контроля успеваемости по теме 2 является устный опрос. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного устного изложения изученного материала. При оценке ответов в первую очередь учитывается уровень теоретической подготовки студента (владение категориальным аппаратом).

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> дан верный и полный ответ на вопрос продемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности. продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом: <ol style="list-style-type: none"> дан содержащий существенные неточности ответ на вопрос не продемонстрировано владения необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности продемонстрировано владение общей и профессиональной терминологией на не достаточном для эффективной профессиональной коммуникации

Методические указания по теме №3

При подготовке к занятиям по теме «Основные типы информационных систем» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 3, практическому руководству А.А. Храшкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова и др. под ред. А.А. Храшкина. Книга контрактного управляющего 2-е издание (учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, источник 1), а также <http://zakupki.gov.ru/> - официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов(интернет-ресурсы, источник 8)

Контролируемая самостоятельная работа проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с работой информационных систем.

Текущий контроль по теме 3 осуществляется в форме тестирования. Тестирование студентов проводится в аудитории под контролем преподавателя. На выполнение одного варианта теста, состоящего из 30 вопросов, студентам отводится 60 минут. В зависимости от уточнения в вопросе, правильных ответов может быть: (один или несколько).

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом даны верные ответы на 70% и более вопросов
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом даны верные ответы менее, чем на 70% вопросов

Методические указания по теме №4

При подготовке к занятиям по теме «Единая информационная система в сфере закупок» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 4 и практическому руководству А.А. Храшкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова и др. под ред. А.А. Храшкина. Книга контрактного управляющего 2-е издание (учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы, источник 1), а также <http://zakupki.gov.ru/> - официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов(интернет-ресурсы, источник 8)

Контролируемая самостоятельная работа проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с работой в единой информационной системе в сфере закупок.

Формой текущего контроля успеваемости по теме 4 является коллоквиум. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного устного изложения изученного материала в форме беседы. При оценке ответов в первую очередь учитываются уровень теоретической подготовки студента (владение понятийным аппаратом).

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: 1. дан верный и полный ответ на вопрос 2. продемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности 3. продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации

«не зачтено»	<p>Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. дан содержащий существенные неточности ответ на вопрос 2. не продемонстрировано владения необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности 3. продемонстрировано владение общей и профессиональной терминологией на иностранном языке на уровне, не достаточном для эффективной профессиональной коммуникации
--------------	---

Методические указания по теме №5

При подготовке к занятиям по теме «Электронные торговые площадки в сфере закупок. Принципы работы» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 5 и учебнику Ю.В. Хлистуна «Комментарий к Федеральному закону от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (основная литература, источник 2), а также <http://zakupki.gov.ru/> - официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов(интернет-ресурсы, источник 8)

Контролируемая самостоятельная работа проводится в форме индивидуального консультирования в целях дополнительного разъяснения обучающимся вопросов, связанных с работой на торговых площадках в сфере закупок.

Формой текущего контроля успеваемости по теме 5 являются письменные вопросы. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного письменного изложения изученного материала. При оценке ответов в первую очередь учитывается уровень теоретической подготовки студента (владение понятийным аппаратом).

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	<p>Оценка «зачтено» выставляется, если студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. дан верный и полный ответ на вопрос 2. продемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности, языковыми конструкциями 3. продемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации на иностранном языке
«не зачтено»	<p>Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. дан содержащий существенные неточности ответ на вопрос 2. не продемонстрировано владения необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности 3. продемонстрировано владение общей и профессиональной терминологией на иностранном языке на уровне, не достаточном для эффективной профессиональной коммуникации

Методические указания по теме №6

При подготовке к занятиям по теме «Принципы работы электронной цифровой подписи» студенту необходимо обратиться к конспектам по лекции 6 и книге Андреева Л. Аукцион в электронной форме: новые правила и новые проблемы (дополнительная литература, источник 3)

Формой текущего контроля успеваемости по теме 6 являются письменные вопросы. Выбранная форма контроля способствует формированию навыка краткого и систематичного письменного изложения изученного материала. При оценке ответов в первую очередь учитывается уровень теоретической подготовки студента (владение понятийным аппаратом).

Шкала оценивания для текущей аттестации по теме

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено»	Оценка «зачтено» выставляется, если студентом: <ol style="list-style-type: none">дан верный и полный ответ на вопроспродемонстрировано свободное владение необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельности, языковыми конструкциямипродемонстрировано свободное владение общей и профессиональной терминологией, необходимой для результативной коммуникации на иностранном языке
«не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студентом: <ol style="list-style-type: none">дан содержащий существенные неточности ответ на вопросне продемонстрировано владения необходимыми для построения грамотного ответа на вопросы, касающиеся профессиональной деятельностипродемонстрировано владение общей и профессиональной терминологией на иностранном языке на уровне, не достаточном для эффективной профессиональной коммуникации

Подготовка к промежуточной аттестации:

На первом занятии преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости и форме промежуточной аттестации.

Во время последующих аудиторных занятий – доводит до студентов информацию о результатах текущего контроля успеваемости.

К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

1. программой дисциплины;
2. перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
3. тематическими планами лекций, семинарских занятий;
4. контрольными мероприятиями;
5. учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также
6. электронными ресурсами;
7. типовым вариантом задания к промежуточной аттестации.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере получаемых знаний и умений по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1 Основная литература

1. Храмкин А.А. "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ (в редакции Федеральных законов от 02.07.2013 №188-ФЗ, от 28.12.2013 №396-ФЗ) [Электронный ресурс]: вводный комментарий директора Института госзакупок, председателя Ассоциации экспертов по госзакупкам, к.э.н. А.А. Храмкина
Юриспруденция 2014 <http://www.iprbookshop.ru/35749>
2. Ю.В. Хлистун Комментарий к Федеральному закону от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Ай Пи Эр Медиа 2015
<http://www.iprbookshop.ru/49148>
3. Кичик К.В. Государственный (муниципальный) заказ России. Правовые проблемы формирования, размещения и исполнения [Электронный ресурс]: монография Юстицинформ 2012 <http://www.iprbookshop.ru/13377>

6.2. Дополнительная литература.

1. Братановский С.Н. Противодействие коррупции в системе исполнительной власти в Российской Федерации. Административно-правовые аспекты [Электронный ресурс]: монография Электронно-библиотечная система IPRbooks 2012
<http://www.iprbookshop.ru/9004>
2. Андреева Л.В. Ответственность государства за неисполнение государственных контрактов по обновленному законодательству // Госзаказ: управление, размещение, обеспечение. - 2006. - № 6.
3. Андреева Л. Аукцион в электронной форме: новые правила и новые проблемы // Хозяйство и право. - 2009. - № 11.
4. Белов В.Е. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд: правовое регулирование. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2011.
5. Камышанский В.П. Гражданское право. В 2 ч. Ч. 1 / ЭБС ZNANIUM. - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2012. - 543 с.
6. Камышанский В.П. Гражданское право. В 2 ч. Ч. 2 / ЭБС ZNANIUM. - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2012. - 752 с.
7. Белов В.Е. Противодействие коррупции в сфере государственных и муниципальных заказов // Вестник Академии экономической безопасности МВД России. - 2009. - № 3.
8. Белов В.Е. Определение (формирование) цены государственного контракта: к вопросу об экономии бюджетных средств // Право и экономика. - 2010. - № 4.
9. Белов В.Е. Федеральная контрактная система как инструмент повышения эффективности бюджетных расходов // Право и экономика. - 2011. - № 8.
10. Белов В.Е. Законодательство о публичных закупках: оценка с позиции вступления России в ВТО // **Право и экономика. - 2012. - № 1.**
11. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга пятая. В двух томах. Том 2: Договоры о банковском вкладе, банковском счете; банковские расчеты. Конкурс, договоры об играх и пари. - М.: «Статут», 2006.
12. Клишина М. Бюджетное финансирование договоров, срок реализации которых превышает финансовый год // Хозяйство и право. - 2009. - № 12.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова и др. под ред. А.А. Храмкина. Книга контрактного управляющего 2-е издание (Практическое руководство). 2016 г.-464 с. М.: ООО «ПРИНТ ПРО».
2. А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова и др. под ред. А.А. Храмкина. Правовое регулирование контрактной системы. Сборник нормативных актов. 2-е издание. 2016 г.-464 с. М.: ООО «ПРИНТ ПРО»
3. А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, А.В. Ермакова и др. под ред. А.А. Храмкина. Управление закупками по Закону 223-ФЗ. Практическое руководство. 2016 г. – 397 с. М.: ООО «Книга по Требованию».

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» [ред. от 02.07.13] // Собрание законодательства РФ. – 2013. – № 14. – Ст. 1652.
2. Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 N 552
"Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд"
3. Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 N 553
"Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд"
4. Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 года N 555
"Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования" (вместе с "Правилами обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд").
5. Постановление Правительства РФ от 18.05.2015 N 476
"Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения".
6. Постановление Правительства РФ от 02.09.2015 N 926
"Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)"
7. Постановление Правительства РФ от 30.11.2016 N 1270
"О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. N 927"
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 августа 2016 г. N 835 г. Москва "Об утверждении Правил проведения обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
9. Приказ Минэкономразвития России от 29 июня 2015 года N 422
Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки.
10. Приказ Минэкономразвития России от 2 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения

начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

11. Приказ Минэкономразвития России от 29 октября 2013 N 631 "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе".

6.5. Интернет-ресурсы.

1. <http://kremlin.ru> - официальный сайт Президента России.
2. <http://www.duma.gov.ru> - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.
3. <http://www.government.ru> - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
4. <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml> - официальный сайт Совета Безопасности Российской Федерации.
5. <http://www.arbitr.ru/> - официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.
6. <http://www.fas.gov.ru/> - официальный сайт Федеральной антимонопольной службы.
7. <http://www.ach.gov.ru/ru/> - официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.
8. <http://zakupki.gov.ru/> - официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов.
9. <http://civil.consultant.ru> – электронная библиотека «Классика российского права» - проект компании «Консультант Плюс» при поддержке издательства «Статут» и Юридической научной библиотеки издательства «Спарк».
10. <http://law.edu.ru> – Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
11. <http://www.allpravo.ru/library> - электронная библиотека «Все о праве».
12. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
13. Справочная правовая система «Гарант».
14. Справочно-поисковая правовая система «Lexpro».

6.6. Иные источники.

1. Указ Президента РФ от 08.04.1997 № 305 «О первоочередных мерах по предотвращению коррупции и сокращению бюджетных расходов при организации закупки продукции для государственных нужд»// СЗ РФ. 1997. № 15. Ст. 1756.
2. Белов В.Е. Правовое регулирование размещения государственных заказов // Право и экономика. - 2005. - № 2.
3. Белов В.Е. Государственные нужды субъекта Российской Федерации: понятие и порядок определения // Государственный Заказ Санкт-Петербурга. - 2005. - № 5/4 (137).
4. Белов В.Е. Региональный госзаказ: понятие и порядок формирования // Государственный Заказ Санкт-Петербурга. - 2005. - № 5/5 (138).
5. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга вторая: Договоры о передаче имущества. 6-й завод. - М.: «Статут», 2004.
6. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга третья: Договоры о выполнении работ и оказании услуг. - М.: «Статут», 2003.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

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

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

1. [Bloomberg](#)
2. [EBSCO Publishing](#)
3. [eLIBRARY.RU](#)
4. [Emerging Markets Information Service](#)
5. [Google Scholar \(Google Академия\)](#)
6. [IMF eLibrary](#)
7. [JSTOR](#)
8. [New Palgrave Dictionary of Economics - Электронный словарь.](#)
9. [OECD iLibrary](#)
10. [Oxford Handbooks Online](#)
11. [Polpred.com Обзор СМИ](#)
12. [Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу](#)

- и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;
13. [SCOPUS](#)
 14. [Web of Science](#)
 15. [Wiley Online Library](#)
 16. [World Bank Elibrary](#)
 17. [Архивы научных журналов NEICON](#)
 18. [Интернет-сервис «Антиплагиат»](#)
 19. [Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»](#)
 20. [ЭБС Издательства "Лань"](#)
 21. [ЭБС Юрайт](#)
 22. [Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»](#)