

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
ПОЛИТИКИ И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Юридический Институт
Кафедра «Гражданского права и процесса»

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЮИ

_____ Е. А. Ерахтина

« 28 » ____ 03 ____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

_____ Н.И.

Пыжикова

« 31 » ____ 03 ____ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ГОСЗАКУПКИ**

для подготовки магистров

ФГОС ВО

Направление 40.04.01. «Юриспруденция»

Профиль: Теория и практика гражданских правоотношений

Курс 1

Семестр 2

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника магистр

Красноярск, 2022

Разработчики: Дадаян Е.В. к.ю.н., доцент, Сторожева А.Н. к.ю.н., доцент,
Ивченко Е.И. работодатель

«10» 02 2022г.

Рецензент: Шейко П.А., руководитель секретариата председателя
Арбитражного суда Красноярского края

«10» 03 2022г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению
40.04.01. «Юриспруденция»

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 8 «17» 03
2022г.

Зав. кафедрой Сторожева А.Н., к.ю.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«17» 03 2022г.

* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ

Программа принята методической комиссией Юридического института
Протокол №7 от «28» марта 2022 г.

Председатель Методической комиссии: Середа О.В.
«28» марта 2022 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки
40.04.01 «Юриспруденция», направленность (профиль): «Теория и практика
гражданских правоотношений»

Сторожева А.Н., канд. юрид. наук, доцент
«28» марта 2022 г.

Оглавление

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины	9
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ	13
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ	16
4.5.1 <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i>	<i>16</i>
4.5.2 <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы</i>	<i>19</i>
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	19
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	20
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9)	21
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»)	22
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	23
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	26
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	26

Аннотация

Дисциплина «Госзакупки: теория и практика» включается в часть, формируемую участниками образовательных отношений (Блок 1) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль подготовки «Теория и практика гражданских правоотношений».

Дисциплина реализуется в юридическом институте кафедрой гражданского права и процесса.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций выпускника:

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

ПК -2 способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- ПК-3 - Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах гражданско-правовых отношениях;

ПК-5 - Способность осуществлять правовое сопровождение в деятельности субъектов гражданско-правовых отношений по вопросам гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права.

В рамках освоения дисциплины «Госзакупки: теория и практика» обучающиеся изучают следующие модули:

- 1-й модуль - Общие положения отношений в сфере закупок товаров, работ, услуг.

- 2-й модуль – Планирование и обоснование закупок.

- 3-й модуль – Порядок осуществления закупок.

-4-й модуль – Мониторинг и аудит в сфере закупок

-5-й модуль – Контроль в сфере закупок

-6-й модуль – Обжалование действий (бездействия) субъектов контроля

Преподавание дисциплины предусматривает следующие основные формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа и др.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль согласно рабочей программы и промежуточный контроль в форме зачета.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часа.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Базу для изучения дисциплины «Госзакупки: теория и практика» составляют такие дисциплины как «Актуальные проблемы права», «Теория и практика защиты гражданских прав», «Вещное право: теория и практика».

Изучение дисциплины осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета (LMS Moodle, сайт <http://e.kgau.ru/>).

Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе (1 семестре) и предусматривает следующие основные формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа и др.

2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целями изучения дисциплины «Госзакупки: теория и практика» являются:

- формирование у обучающихся всестороннего глубокого понимания природы и сущности страхового права, его норм, наиболее значимыми среди которых являются страховые правоотношения.

Выпускник по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция готовится к следующим типам задач профессиональной деятельности:

- а) нормотворческий;
- б) правоприменительный;
- в) экспертно-аналитический;
- г) консультационный;
- д) организационно-управленческий;
- е) педагогический;
- ж) научно-исследовательский.

Задачи дисциплины:

- изучение обучающимися основных понятий государственных закупок в их системе и взаимосвязи, рассмотрение основных проблемных вопросов теории государственных закупок, развитие юридического мышления обучающихся и умения формировать и излагать собственную позицию в отношении проблем теории государственных закупок;

- изучение нормативно-правового регулирования правоотношений, составляющих предмет института государственных закупок, знание действующего законодательства, международных договоров, обычаев и других источников;

- анализ основных проблем, связанных с практикой применения нормативно-правовой базы в сфере государственных закупок, знание способов разрешения данных проблем;

- выработка у обучающихся на основе полученных знаний навыков применения норм государственных закупок на практике, а именно: умение определять вид закупок, умение грамотно составлять государственные контракты, связанные с имущественными интересами участников государственных закупок и т. д.;

- формирование у обучающихся навыков работы с нормативно-правовой базой, судебной практикой и практикой международных коммерческих арбитражей по вопросам государственных закупок;

- осуществление правовой экспертизы документов в сфере реализации норм, изученных в рамках учебной дисциплины **«Госзакупки: теория и практика»**.

Реализация в дисциплине «Госзакупки: теория и практика» требований ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль: «Теория и практика гражданских правоотношений» должна формировать у выпускников следующие профессиональные компетенции.

Реализация в дисциплине «Правовое регулирование имущественного страхования» требований ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция профиль: «Теория и практика гражданских правоотношений» должна формировать у выпускников следующие профессиональные компетенции.

Таблица 1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
-----------------	------------------------	---

ПК 2	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности способность оказывать профессиональную юридическую помощь в ходе ведения дел в суде ИД-1 ПК-2 Владеет сведениями и профессиональной деятельности должностных лиц в судебной системе ИД-2 ПК-2 Готовит процессуальные документы необходимые для представления прав и законных интересов субъектов гражданско-правовых отношений ИД-3 ПК-2 Совершает процессуальные действия в целях защиты прав и законных интересов субъектов гражданско-правовых отношений	Владеет гражданско-процессуальным законодательством, арбитражно-процессуальным законодательством, законодательством об адвокатуре, гражданским, законодательством в области государственных закупок, для ведения дел в суде
		Принимает решения и совершает юридические действия в целях защиты прав и законных интересов участников закупок в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.
		Готовит процессуальные документы (исковые заявления, жалобы, правовые позиции, мировые соглашения, и др. документы необходимые для представления прав и законных интересов субъектов в сфере государственных закупок), а также совершает процессуальные действия в целях защиты интересов субъектов в контрактной сфере.
ПК 3	Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические	Владеет навыками квалифицированного проведения научного исследования в области юридической экспертизы проектов нормативных актов, финансово-экономического обоснования проекта нормативного правового акта.
		Способен квалифицированно проводить антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта.
		Обладает навыками квалифицированной подготовки юридического заключения в сферах государственных закупок.

	заклучения в конкретных сферах гражданско-правовых отношениях ИД-1 ПК-3 Анализирует нормативно-правовые акты с учетом комплексного подхода к системе и структуре правовой системы РФ ИД-2 ПК-3 Проводит правовую экспертизу нормативно-правовых актов и их проектов в сфере гражданского и гражданско-процессуального права ИД-3 ПК-3 Адекватно разъясняет результаты проведенной экспертизы в процессе оказания консультационной деятельности юридическим и физическим лицам	
ПК 5	Способность осуществлять правовое сопровождение в деятельности субъектов гражданско-правовых отношений по вопросам гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права ИД-1 ПК-5 Понимает необходимость государственного и муниципального контроля в сфере гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права ИД-2 ПК-5 Проводит правовое сопровождение управленческой	Исполняет профессиональные обязанности и соблюдает принципы этики юриста в сфере государственных закупок. Проводит анализ нормативно-правовых актов и квалифицированно сопровождает деятельность в сфере государственных закупок по защите гражданско-правовых отношений. Разъясняет результаты проведенной работы в процессе оказания консультационной деятельности юридическим и физическим лицам в сфере государственных закупок, а также вырабатывает умения принимать оптимальные управленческие решения, анализирует и реализовывает управленческие инновации в профессиональной деятельности.

	деятельности в сфере гражданско-правовых отношений ИД-3 ПК-5 Разрабатывает стратегию развития правового сопровождения деятельности субъектов права в сфере гражданско-правовых отношений	
--	---	--

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч.), их распределение по видам работ представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 1
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108	108
Аудиторные занятия	0,6	22	22
в том числе:			
Лекции	0,1	4	4
Практические занятия (ПЗ)	0,5	18	18
Самостоятельная работа (СР)	2,3	82	82
в том числе:			
самостоятельное изучение тем и разделов	0,55	20	20
подготовка к опросу по практическим заданиям	0,55	20	20
подготовка к тестированию	0,55	20	20
самотестирование	0,65	22	22
Подготовка и сдача зачета	0,1	4	4
Вид контроля:			Зачет с оц

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		Л	ПЗ	
МОДУЛЬ 1. Общие положения отношений в сфере закупок товаров, работ, услуг	10	-	2	8

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		Л	ПЗ	
Модульная единица 1.1. Законодательство, регулирующие отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных заказов	4	-	-	4
Модульная единица 1.2. Информационное обеспечение и организация документооборота в контактной системе в сфере закупок	6	-	2	4
МОДУЛЬ 2. Планирование и обоснование закупок	26	2	6	18
Модульная единица 2.1. Планирование закупок	10	2	2	6
Модульная единица 2.2. Нормирование в сфере закупок	8	-	2	6
Модульная единица 2.3. Порядок определения начальной (максимальной) цены контракта	8	-	2	6
МОДУЛЬ 3. Порядок осуществления закупок	26	-	6	20
Модульная единица 3.1 Способы определения и регистрация участников закупок	6	-	2	4
Модульная единица 3.2. Требование к участникам и порядок участия их в закупках	4	-	-	4
Модульная единица 3.3. Порядок заключения контракта	6	-	2	4
Модульная единица 3.4. Порядок создания комиссии по осуществлению закупок	4	-	-	4
Модульная единица 3.5. Заявка на участие: порядок формирования и обеспечение, особенности независимых гарантий	6	-	2	4
МОДУЛЬ 4. Мониторинг и аудит в сфере закупок	10	-	-	10
Модульная единица 4.1. Порядок осуществления мониторинга закупок	6	-	-	6
Модульная единица 4.2. Порядок осуществления аудита в сфере закупок	4	-	-	4
МОДУЛЬ 5. Контроль в сфере закупок	12	2	2	8
Модульная единица 5.1. Органы контроля и их полномочия	6	2	-	4
Модульная единица 5.2. Реестр контрактов: порядок формирования, особенности реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	6	-	2	4
МОДУЛЬ 6. Обжалование действий	20	-	2	18

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СР)
		Л	ПЗ	
(бездействия) субъектов контроля				
Модульная единица 6.1. Порядок подачи жалобы на действия (бездействие) субъектов контроля	8	-	2	6
Модульная единица 6.2. Рассмотрение жалобы по существу	6	-	-	6
Модульная единица 6.3. Ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок	6	-	-	6
Подготовка и сдача зачета с оценкой	4			-
ИТОГО	108	4	18	82

4.2. Содержание модулей дисциплины

МОДУЛЬ 1. Общие положения отношений в сфере закупок товаров, работ, услуг
Законодательство, регулирующее отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных заказов. Информационное обеспечение и организация документооборота в контактной системе в сфере закупок.

МОДУЛЬ 2. Планирование и обоснование закупок.

Планирование закупок. Нормирование в сфере закупок. Порядок определения начальной (максимальной) цены контракта.

МОДУЛЬ 3. Порядок осуществления закупок

Способы определения и регистрация участников закупок. Требование к участникам и порядок участия их в закупках. Порядок заключения контракта. Порядок создания комиссии по осуществлению закупок. Заявка на участие: порядок формирования и обеспечение, особенности независимых гарантий .

МОДУЛЬ 4. Мониторинг и аудит в сфере закупок

Порядок осуществления мониторинга закупок. Порядок осуществления аудита в сфере закупок

МОДУЛЬ 5. Контроль в сфере закупок

Органы контроля и их полномочия Реестр контрактов: порядок формирования, особенности реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

МОДУЛЬ 6. Обжалование действий (бездействия) субъектов контроля

Порядок подачи жалобы на действия (бездействие) субъектов контроля. Рассмотрение жалобы по существу. Ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок

4.3. Лекционные / лабораторные/ практические/ семинарские занятия

Таблица 4

Содержание лекционного курса

№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
МОДУЛЬ 1. Общие положения отношений в сфере закупок товаров, работ, услуг			2
Модульная единица 1.1. Законодательство, регулирующее отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных заказов	Лекции не предусмотрено	-	-
Модульная единица 1.2. Информационное обеспечение и организация документооборота в контактной системе в сфере закупок	Лекции не предусмотрено	-	-
МОДУЛЬ 2. Планирование и обоснование закупок			2
Модульная единица 2.1. Планирование закупок	Лекция №1. Планирование закупок	Устный опрос по итогам изучения	2
Модульная единица 2.2. Нормирование в сфере закупок	Лекции не предусмотрено	-	-
Модульная единица 2.3. Порядок определения начальной (максимальной) цены контракта	Лекции не предусмотрено	-	-
МОДУЛЬ 3. Порядок осуществления закупок			-
Модульная единица 3.1 Способы определения и регистрация участников закупок	Лекции не предусмотрено	-	-
Модульная единица 3.2. Требование к участникам и порядок участия их в закупках	Лекции не предусмотрено	-	-
Модульная единица 3.3. Порядок заключения контракта	Лекции не предусмотрено	-	-
Модульная единица 3.4. Порядок создания комиссии по осуществлению закупок	Лекции не предусмотрено	-	-
Модульная единица 3.5. Заявка на участие: порядок формирования и обеспечение, особенности независимых гарантий	Лекции не предусмотрено	-	-

№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
МОДУЛЬ 4. Мониторинг и аудит в сфере закупок			-
Модульная единица 4.1. Порядок осуществления мониторинга закупок	Лекции не предусмотрено	-	-
Модульная единица 4.2. Порядок осуществления аудита в сфере закупок	Лекции не предусмотрено	-	-
МОДУЛЬ 5. Контроль в сфере закупок			2
Модульная единица 5.1. Органы контроля и их полномочия	Лекция № 2. Органы контроля и их полномочия	Устный опрос по итогам изучения	2
Модульная единица 5.2. Реестр контрактов: порядок формирования, особенности реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Лекции не предусмотрено	-	-
МОДУЛЬ 6. Обжалование действий (бездействия) субъектов контроля			-
Модульная единица 6.1. Порядок подачи жалобы на действия (бездействие) субъектов контроля	Лекции не предусмотрено	-	-
Модульная единица 6.2. Рассмотрение жалобы по существу	Лекции не предусмотрено	-	-
Модульная единица 6.3. Ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок	Лекции не предусмотрено	-	-
Всего			4

4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5
Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
МОДУЛЬ 1. Общие положения отношений в сфере закупок товаров, работ, услуг		Тестирование по итогам изучения ДМ 1	2
Модульная единица 1.1. Законодательство, регулирующее отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных заказов	Семинара не предусмотрено	-	-
Модульная единица 1.2. Информационное обеспечение и организация документооборота в контактной системе в сфере закупок	Семинар № 1. Информационное обеспечение и организация документооборота в контактной системе в сфере закупок	Устный опрос по выполнению практических заданий для обсуждения на семинаре (задания представлены в LMS Moodle) и ФОС	2
МОДУЛЬ 2. Планирование и обоснование закупок		Тестирование по итогам изучения ДМ 2	6
Модульная единица 2.1. Планирование закупок	Семинар № 2. 1. Планирование закупок	Устный опрос по выполнению практических заданий для обсуждения на семинаре (задания представлены в LMS Moodle) и ФОС	2
Модульная единица 2.2. Нормирование в сфере закупок	Семинар №3. Нормирование в сфере закупок	Устный опрос по выполнению практических заданий для обсуждения на семинаре (задания представлены в LMS Moodle) и ФОС	2
Модульная единица 2.3. Порядок определения начальной (максимальной) цены контракта	Семинар № 4 1. Порядок определения начальной (максимальной) цены контракта	Устный опрос по выполнению практических заданий для обсуждения на семинаре (задания представлены в LMS Moodle) и ФОС	2
МОДУЛЬ 3. Порядок осуществления закупок		Тестирование по итогам изучения ДМ 3	6

¹ Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
Модульная единица 3.1 Способы определения и регистрация участников закупок	Семинар № 5 Способы определения и регистрация участников закупок.	Устный опрос по выполнению практических заданий для обсуждения на семинаре (задания представлены в LMS Moodle) и ФОС	2
Модульная единица 3.2. Требование к участникам и порядок участия их в закупках	Семинара не предусмотрено	-	-
Модульная единица 3.3. Порядок заключения контракта	Семинар № 6 Порядок заключения контракта	Устный опрос по выполнению практических заданий для обсуждения на семинаре (задания представлены в LMS Moodle) и ФОС	2
Модульная единица 3.4. Порядок создания комиссии по осуществлению закупок	Семинара не предусмотрено	-	-
Модульная единица 3.5. Заявка на участие: порядок формирования и обеспечение, особенности независимых гарантий	Семинар № 7 Заявка на участие: порядок формирования и обеспечение, особенности независимых гарантий	Устный опрос по выполнению практических заданий для обсуждения на семинаре (задания представлены в LMS Moodle) и ФОС	2
МОДУЛЬ 4. Мониторинг и аудит в сфере закупок		Тестирование по итогам изучения ДМ 4	4
Модульная единица 4.1. Порядок осуществления мониторинга закупок	Семинара не предусмотрено	-	-
Модульная единица 4.2. Порядок осуществления аудита в сфере закупок	Семинара не предусмотрено	-	-
МОДУЛЬ 5. Контроль в сфере закупок		Тестирование по итогам изучения ДМ 5	2
Модульная единица 5.1. Органы контроля и их полномочия	Семинара не предусмотрено	-	-
Модульная единица 5.2. Реестр контрактов: порядок формирования, особенности реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков,	Семинар № 8 Реестр контрактов: порядок формирования, особенности реестра недобросовестных	Устный опрос по выполнению практических заданий для обсуждения на семинаре (задания представлены в LMS Moodle) и ФОС	2

№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
исполнителей)	поставщиков (подрядчиков, исполнителей)		
МОДУЛЬ 6. Обжалование действий (бездействия) субъектов контроля		Тестирование по итогам изучения ДМ 6	2
Модульная единица 6.1. Порядок подачи жалобы на действия (бездействие) субъектов контроля	Семинар № 9 Порядок подачи жалобы на действия (бездействие) субъектов контроля	Устный опрос по выполнению практических заданий для обсуждения на семинаре (задания представлены в LMS Moodle) и ФОС	2
Модульная единица 6.2. Рассмотрение жалобы по существу	Семинара не предусмотрено	-	-
Модульная единица 6.3. Ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок	Семинара не предусмотрено	-	-
Всего			18

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

Самостоятельная работа студентов (СРС) организуется с целью развития навыков работы с учебной и научной литературой, выработки способности вести научно-исследовательскую работу, а также для систематического изучения дисциплины.

Формы организации самостоятельной работы студентов:

- организация и использование электронного курса дисциплины размещенного на платформе LMS Moodle для СРС.
- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к семинарам;
- выполнение контрольных заданий при самостоятельном изучении дисциплины;
- самотестирование по контрольным вопросам (тестам).

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний.

Таблица 6

4.5.1 Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
МОДУЛЬ 1. Общие положения отношений в сфере закупок товаров, работ, услуг		8
Модульная единица 1.1. Законодательство, регулирующие отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных заказов	1. Законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, основные понятия, используемые при правовом регулировании государственных и муниципальных заказов. 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle .	4
Модульная единица 1.2. Информационное обеспечение и организация документооборота в контактной системе в сфере закупок	1. Информационное обеспечение, единая информационная система в сфере закупок, интеграция информационных систем, организация электронного документооборота в сфере государственных и муниципальных заказов, усиленная электронная подпись. 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle . 3. Подготовиться и пройти тестирование в LMS Moodle по ДМ 1.	4
МОДУЛЬ 2. Планирование и обоснование закупок		18
Модульная единица 2.1. Планирование закупок	1. Планирование закупок, планы закупок, обоснование закупок, нормирование в сфере закупок, обязательное общественное обсуждение закупок, планы-графики, начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle .	6
Модульная единица 2.2. Нормирование в сфере закупок	1. Нормирование в сфере закупок. 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle .	6
Модульная единица 2.3. Порядок определения начальной (максимальной) цены контракта	1.Порядок определения начальной (максимальной) цены контракта. 2.Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle . 3. Подготовиться и пройти тестирование в LMS Moodle по ДМ 2.	6
МОДУЛЬ 3. Порядок осуществления закупок		20

№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
Модульная единица 3.1 Способы определения и регистрация участников закупок	1. Способы определения и регистрация участников закупок 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle .	4
Модульная единица 3.2. Требование к участникам и порядок участия их в закупках	1. Требование к участникам и порядок участия их в закупках 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle . 3. Подготовиться и пройти тестирование в LMS Moodle по ДМ 3	4
Модульная единица 3.3. Порядок заключения контракта	1. Порядок заключения контракта. 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle .	4
Модульная единица 3.4. Порядок создания комиссии по осуществлению закупок	1. Порядок создания комиссии по осуществлению закупок. 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle .	4
Модульная единица 3.5. Заявка на участие: порядок формирования и обеспечение, особенности независимых гарантий	1. Заявка на участие: порядок формирования и обеспечение, особенности независимых гарантий 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle . 3. Подготовиться и пройти тестирование в LMS Moodle по ДМ 3.	4
МОДУЛЬ 4. Мониторинг и аудит в сфере закупок		10
Модульная единица 4.1. Порядок осуществления мониторинга закупок	1. Порядок осуществления мониторинга закупок. 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle .	6
Модульная единица 4.2. Порядок осуществления аудита в сфере закупок	1. Порядок осуществления аудита в сфере закупок. 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle . 3. Подготовиться и пройти тестирование в LMS Moodle по ДМ 4.	4
МОДУЛЬ 5. Контроль в сфере закупок		8
Модульная единица 5.1. Органы контроля и их полномочия	1. Органы контроля и их полномочия. 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle .	4
Модульная единица 5.2. Реестр контрактов: порядок формирования, особенности реестра недобросовестных	1. Реестр контрактов: порядок формирования, особенности реестра недобросовестных. 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle . 3. Подготовиться и пройти тестирование в LMS Moodle по ДМ 5.	4

№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)		
МОДУЛЬ 6. Обжалование действий (бездействия) субъектов контроля		18
Модульная единица 6.1. Порядок подачи жалобы на действия (бездействие) субъектов контроля	1. Порядок подачи жалобы на действия (бездействие) субъектов контроля. 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle .	6
Модульная единица 6.2. Рассмотрение жалобы по существу	1. Рассмотрение жалобы по существу. 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle .	6
Модульная единица 6.3. Ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок	1. Ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок. 2. Выполнить задания для самостоятельной работы, представленные в LMS Moodle . 3. Подготовиться и пройти тестирование в LMS Moodle по ДМ 6.	6
Всего		82

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы

Таблица 7

Темы курсовых проектов (работ)	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
Учебным планом не предусмотрены	-

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Взаимосвязь учебного материала лекций, практических/лабораторных/семинарских работ/занятий с тестовыми/экзаменационными вопросами и формируемыми компетенциями представлены в таблице 8.

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	ПЗ	ЛР	СР	Вид контроля
--------------------	-----------	-----------	-----------	---------------------

ПК -2 Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности способность оказывать профессиональную юридическую помощь в ходе ведения дел в суде	Модуль 1-6	Модуль 1-6	Модуль 1-6	Лекция; Тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей (ДМ) в LMS Moodle, Устный опрос; коллоквиум, Зачет
ПК-3 Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах гражданско-правовых отношениях	Модуль 1-6	Модуль 1-6	Модуль 1-6	Лекция; Тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей (ДМ) в LMS Moodle, Устный опрос; коллоквиум, Зачет
ПК -5 Способность осуществлять правовое сопровождение в деятельности субъектов гражданско-правовых отношений по вопросам гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права	Модуль 1-6	Модуль 1-6	Модуль 1-6	Лекция; Тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей (ДМ) в LMS Moodle, коллоквиум, Устный опрос; Зачет

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Сайт библиотеки КрасГАУ: <http://www.kgau.ru/new/biblioteka/11/>

1. Коммерческая деятельность : учебник и практикум для вузов / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489053> (дата обращения: 01.03.2022).

2. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10187-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495168> (дата обращения: 01.03.2022).

3. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12339-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489788> (дата обращения: 01.03.2022).

6.2. Дополнительная литература

1. Гаврилов, Л. П. Электронная коммерция : учебник и практикум для вузов / Л. П. Гаврилов. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14897-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489784> (дата обращения: 01.03.2022).

6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

У обучающихся и преподавателей имеется индивидуальный неограниченный доступ к нескольким ЭБ (ЭБ «Web-Ирбис64+ Электронная библиотека», ЭБС «AgriLib», ЭБС «Лань», ЭБС «Юрайт», ИБС «Статистика», НЭБ «Национальная электронная библиотека», НЭБ «eLIBRARY.RU» и др.), электронной информационно-образовательной среде (LMS Moodle, сайт <http://e.kgau.ru/>), СПС «Консультант Плюс», иным информационным Интернет-ресурсам (<https://sudact.ru/>, <https://sudrf.ru/> и др.) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

6.3. Программное обеспечение

Обучающимся доступны рабочие станции с установленным программным обеспечением, которое позволяет работать с текстами, профессиональными справочно-правовыми системами и иными электронными ресурсами (операционная система, текстовый редактор, интернет-браузер). Обучающимся и преподавателям предоставлен индивидуальный неограниченный доступ к электронным ресурсам образовательного учреждения с домашних рабочих станций посредством сети Интернет, насколько это позволяют технические возможности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы информационная система «Консультант-Плюс».

Обучающимся и преподавателям доступны рабочие станции с установленным программным обеспечением, которое позволяет работать с текстами, профессиональными справочно-правовыми системами и иными электронными ресурсами.

Наименование программного обеспечения и его назначение

п/п	Наименование, версия ПО	Назначение	Лицензия	Количество
1	Лицензия IBM SPSS Statistics Base Concurrent User License (1-55)	Учебное	Лицензия IBM Part Number: D0ELQLL	1
2	Windows 7 Professional and Professional K with Service Pack 1	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1049	500
3	Windows Vista Business N	Учебное	Розничный ключ DreamSpark	500
4	Windows 10 Pro	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1266	90
5	Office 2007 Russian OpenLicensePack NoLevI	Учебное	Лицензия Microsoft №44937729	90
8	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License	Учебное	Лицензия № 1B08-151127-042715 До 11.12.2017	1
9	Photoshop Extended CS5 12 AcademicEdition License Level 1 1 - 2,499 Russian Windows	Учебное	ID: 9093867 Серийный номер 1330-1321-6854-9064-1288-6477 от 18.08.2011 г.	32

10	ABBYY FineReader 10 Corporate Edition. Одна именная лицензия Per Seat (при заказе пакета 26-50 лицензий)	Учебное	ID: 137576 Серийный номер: FCRC-1100-1002-2465-8755-4238 От 22.02.2012	30
11	Nero 10 Licenses Standard GOV/AcademicEdition/Non-profit Full Package 10-19 seats	Учебное	Серийный номер: 7X03-10C1-1L6K-W4T8-AX4U-WXK6-0UK7-P166 От 01.06.2012	15
12	Visual Studio 2010 Professional	Административное	Static Activation Key ID=440	1

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: (устный опрос, тестирование по ДМ).

Виды промежуточной аттестации – «зачет» (2 семестр).

Учебный план дисциплины разбит на один календарный модуль (КМ):108ч.

Календарный модуль разбит на дисциплинарные модули, количество дисциплинарных модулей определено в зависимости от содержания и трудоемкости разделов дисциплины.

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: Устный опрос, проверка выполнения практических заданий, представленных в LMS Moodle, коллоквиум, тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей (ДМ) в LMS Moodle.

Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Учебный план дисциплины разбит на один календарный модуль (КМ): 108 ч.

Календарный модуль разбит на 6 дисциплинарных модуля, количество дисциплинарных модулей определено в зависимости от содержания и трудоемкости разделов дисциплины:

Календарный модуль 1 (КМ ₁)	
Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов
ДМ ₁	14
ДМ ₂	22
ДМ ₃	28
ДМ ₄	12
ДМ ₅	11
ДМ ₆	12
Подготовка и сдача зачета	9
Итого часов в календарном модуле (КМ ₁)	108

Распределение рейтинговых баллов по дисциплинарным модулям:

Календарный модуль 1 (КМ ₁)	
Дисциплинарные модули (ДМ)	Рейтинговый балл
ДМ ₁	14
ДМ ₂	18
ДМ ₃	16
ДМ ₄	14
ДМ ₅	14
ДМ ₆	14
ИТОГОВЫЙ тест	10
Итого баллов в календарном модуле (КМ ₁)	100

Виды контроля ¹	Дисциплинарный модуль 1 (ДМ1) (от 0 до 14 баллов)			Дисциплинарный модуль 2 (ДМ2) (от 0 до 18 баллов)				Дисциплинарный модуль 3 (ДМ3) (от 0 до 16 баллов)					Дисциплинарн ый модуль 4 (ДМ4) (от 0 до 14баллов)			Дисциплинарный модуль 5 (ДМ5) (от 0 до 14 баллов)			Дисциплинарный модуль 6 (ДМ5) (от 0 до 14 баллов)			Промежуточная аттестация (зачет)	Итого баллов	
	Текущий контроль по МЕ		Контр оль По ДМ1	Текущий контроль по МЕ			Контр оль По ДМ2	Текущий контроль по МЕ					Контро ль По ДМ3	Текущий контроль по МЕ		Контр оль По ДМ4	Текущий контроль по МЕ		Контр оль о ДМ5	Теку щий контроль по МЕ				Контроль о ДМ6
	1.1.	1.2.		2.1.	2.2.	2.3.		3.1.	3.2.	3.3.	3.4.	3.5.		4.1.	4.2.		5.1.	5.2.		6.1.	6.2.			
Устный опрос по практическим заданиям, представленных в LMS Moodle	0-4	0-4	0	0-4	0-4	0-4	0	0-4	0	0-4	0	0	0	0-4	0-4	0	0-4	0-4	0	0-4	0-4	0	0	0-52
Коллоквиум	0	0	0	0	0		0			0-2			0										0	0-2
Тестирование по итогам изучения дисциплинарных модулей (ДМ)	0	0	0-6	0	0		0-6			0		0	0-6			0-6			0-6			0-6	0	0-36
Зачет																							0-10	10
Итого баллов	4	4	6	4	4	4	6	4	0	6	0	0	6	4	4	6	4	4	6	4	4	6	10	100

Шкала оценивания

Показатель оценки результатов обучения	Перевод баллов в оценки
Пороговый уровень	60-72 баллов (удовлетворительно)
Продвинутый уровень	73-86 баллов (хорошо)
Высокий уровень	87-100 баллов (отлично)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Информация о материально-техническом обеспечении дисциплины представлена в ОПОП ВО и размещена на сайте http://www.kgau.ru/sveden/content/mtb/ui/mtb_ui_prurst.pdf.

В рамках освоения дисциплины «Госзакупки: теория и практика» обучающимся предоставлена возможность пользования аудиторным фондом: лекционные залы, учебные аудитории, библиотека юридического института, помещение для самостоятельной работы обучающихся (учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации). Учебные аудитории оснащены - смарт-телевизоры, кафедра, парты, стулья, белая маркерная доска, переносное и стационарное мультимедийное оборудование. Библиотека юридического института располагает учебно-методической, научной и справочной литературой по дисциплине. Помещение для самостоятельной работы обучающихся оборудовано рабочими местами с доступом к сети Интернет и локальной сети ВУЗа (института) и возможность оперативного доступа к современным справочно-правовым базам.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Для успешного изучения данного курса и получения зачета с оценкой по результатам промежуточной аттестации необходимо обучающемуся:

1. Изучить рабочую программу дисциплины и фонд оценочных средств.
2. По заданию преподавателя выполнять работу по изучению курса. Изучение предполагает самостоятельную проработку тем каждого модуля, состоящего из:
лекций,
практических заданий,
самостоятельных заданий;
тестовых заданий.

По завершению изучения курса обучающийся выполняет итоговый тест.

В связи с тем, что большая часть учебного времени отводится на самостоятельное изучение дисциплины, преподавателю рекомендуется уделить особое внимание организации и планированию самостоятельной работы студентов, раскрыв существующие возможности созданных в институте корпоративных образовательных ресурсов: электронная библиотека, компьютерные обучающие программы (КОПР), электронные тестовые базы LAN-TESTING и STELLUS, контрольные работы с использованием КОПР, электронные учебные ресурсы в системе STELLUS, сетевые учебно-методические комплексы (УМК-С).

Для более глубокого изучения предмета преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования Интернет-ресурсов по разделам дисциплины. Рекомендуется работа с первоисточниками.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить текущий и промежуточный контроль.

9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послуху:
 - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - 3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	• в печатной форме; • в форме электронного документа;
С нарушением зрения	в печатной форме увеличенных шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Рецензия на рабочую программу дисциплины «Госзакупки: теория и практика»

по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Содержание рабочей программы охватывает весь материал, необходимый для обучающихся высших учебных заведений.

Программа отвечает Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования и отражает современные тенденции в обучении и воспитании личности.

Программа предусматривает разноуровневое обучение и отражает индивидуальный подход к обучающимся.

Рабочая программа включает тематическое планирование, учитывающее максимальную нагрузку и часы на аудиторные занятия (лекционные, практические) и самостоятельную работу обучающегося.

Содержание дисциплины в рабочей программе разбито на модули, каждый модуль содержит темы, определены знания, умения и навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения знаний.

Таким образом, данная рабочая программа может быть рекомендована для планирования работы в высшем учебном заведении по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Рецензент,

Руководитель секретариата председателя
Арбитражного суда Красноярского края



Шейко П.А.