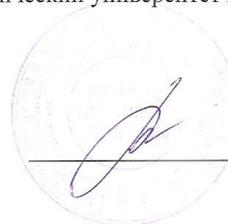




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Н.Р. Бальнская

21.02.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Уровень высшего образования - бакалавриат
Программа подготовки - академический бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	4
Семестр	7

Магнитогорск
2020 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 10.12.2014 г. № 1567)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом 21.02.2020, протокол № 7

Зав. кафедрой _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 21.02.2020 г. протокол № 3

Председатель _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры ГМУиУП, канд. экон. наук

_____ П.В. Лимарев

Рецензент:
заместитель главы г. Магнитогорска
по социальным вопросам , _____

_____ И.А. Рассоха

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Балынская

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

формирование знаний для подготовки компетенций в области управления, размещения, исполнения и обеспечения государственных закупок, позволяющих эффективно использовать средства бюджета для обеспечения государственных нужд.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Организация и регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг входит в базовую часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Правоведение

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Государственная и муниципальная служба

Гражданское право

Земельное право

Муниципальное право

Основы гражданского законодательства РФ

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Организация и регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	
Знать	особенности услуг как результатов человеческой деятельности, виды и свойства государственных услуг законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг объекты и способы управления государственной и муниципальной собственностью основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений основные подходы, методы и способы оценки эффективности и качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг

Уметь	<p>планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона</p> <p>использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений</p> <p>обеспечить грамотное и качественное оказание государственных услуг</p> <p>толковать и применять на практике нормы законодательства, регламентирующие порядок предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>использовать современные информационно-коммуникационные технологии в системе предоставления государственных и муниципальных услуг</p>
Владеть	<p>методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления</p> <p>навыками подготовки, согласования документов при оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, осуществления контроля своевременного их исполнения</p> <p>методами и способами организации предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации</p> <p>навыками работы с законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>методами анализа, организации и планирования в области предоставления государственных и муниципальных услуг</p>
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
Знать	<p>действующее законодательство РФ и основные направления его развития</p> <p>основные правовые понятия, нормы международного и Российского законодательства, особенности структуры Российского законодательства, виды отраслей права и особенности их регулирования</p> <p>сущность, характер и взаимосвязь правовых явлений</p> <p>основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права</p>
Уметь	<p>анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию</p> <p>планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа</p> <p>использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности</p> <p>осуществлять поиск нормативной документации с использованием информационных ресурсов, находить и применять нужные положения законодательства</p> <p>самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы</p> <p>составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности</p>

Владеть	навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми документами, относящимися к будущей профессиональной деятельности, их составления и анализа навыками разработки нормативно-правового документа в соответствии с требованиями стандарта организации
---------	---

4.1 Государственные и муниципальные контракты	7	4		8	10	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ПК-24, ОК-4
Итого по разделу		4		8	10			
5. Специфика размещения закупок для государственных нужд								
5.1 Специфика размещения закупок для государственных нужд	7	2		4	10,1	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ПК-24, ОК-4
Итого по разделу		2		4	10,1			
Итого за семестр		18		36	50,1		экзамен, кр	
Итого по дисциплине		18		36	50,1		курсовая работа, экзамен	ПК-24, ОК-4

5 Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины «Организация и регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг» применяются следующие технологии:

1. Традиционные образовательные технологии ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

Формы учебных занятий с использованием традиционных технологий:

Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практическое занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

2. Технологии проблемного обучения – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирования активной познавательной деятельности студентов.

Формы учебных занятий с использованием технологий проблемного обучения:

Проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала.

Практическое занятие в форме практикума – организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения как научно-теоретических знаний, так и практических навыков.

Практическое занятие на основе кейс-метода – обучение в контексте моделируемой ситуации, воспроизводящей реальные условия научной, производственной, общественной деятельности. 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.

3. Игровые технологии – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий.

Формы учебных занятий с использованием игровых технологий:

Деловая игра – моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п.

Ролевая игра – имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях.

4. Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Формы учебных занятий с использованием специализированных интерактивных технологий:

Семинар-дискуссия – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса,

проблемы, выявление мнений в группе (межгрупповой диалог, дискуссия как спортивный диалог).

5. Информационно-коммуникационные образовательные технологии – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.

Формы учебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий:

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Государственные и муниципальные закупки: учеб. пособие : В 2 частях Часть 1: Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177.

б) Дополнительная литература:

1. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: Учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 329 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004922-9 <http://znanium.com/catalog/product/254819>

2. Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сидорова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9307-3. <https://biblio-online.ru/book/A663BEB4-6E4F-4BB5-8354-2EF14440F6BB/elektronnoe-pravitelstvo>

в) Методические указания:

Представлены в приложении 3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021

MS Windows 7 Professional (для классов)	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»	URL: http://www1.fips.ru/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся:
персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:
шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине «Организация и регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг» предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает проработку лекционного материала по вопросам.

Примерные внеаудиторные контрольные работы (АКР):

АКР№ 1. Общие принципы размещения закупок для государственных нужд.

Основные принципы, заложенные в основу процесса размещения закупок.

Организация конкурентных торгов в экономике России, информационное обеспечение системы размещения заказа, понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе размещения закупок для государственных нужд.

Основные задачи и принципы государственных закупок (не дискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности) и специальные задачи (государственные закупки как средство достижения задач социально-экономической политики и обеспечения национальной безопасности).

АКР№ 2. Нормативно-правовая база для размещения государственных закупок

АКР№ 3. Процедуры размещения закупок.

Основные методы размещения заказов: планирование размещения государственных и муниципальных заказов, выбор способов размещения заказа, порядок проведения конкурсов, аукционов, размещения заказа способом запроса котировок цен, у единственного поставщика; порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона, порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работа с конкурсной документацией, требования к составлению технического задания.

Содержание процедур размещения заказа, условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, оценка эффективности размещения заказа. Типичные ошибки участников торгов, необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений, процедура обжалования действия (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа.

АКР№ 4. Государственные и муниципальные контракты.

Основные понятия, структура государственного и муниципального контракта, опыт их заключения и оценка их эффективности.

Основные термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, включая международные термины ИНКОТЕРМС и их применение, цена контракта, условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, инспектирование и приемка продукции, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров.

Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.

АКР№ 5 Специфика размещения закупок для государственных нужд.

Специфика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд: особенности размещения заказов на поставку товаров, на оказание услуг и выполнение работ (НИР, НИОКР, строительный подряд, прочие работы, услуги, горюче-смазочные материалы, лекарственные средства, мебель, компьютерная и офисная техника, продукты питания).

Особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию.

Деловые игры

«Закупка товара способом запроса котировок цен»

«Закупка товара на открытом аукционе в электронной форме»

«Закупка товара на открытом конкурсе»

«Подготовка документации для проведения торговых процедур (открытый конкурс и открытый аукцион в электронной форме)»

Методические рекомендации для подготовки к семинару

Самостоятельная работа студентов по курсу призвана не только закреплять и углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умения организовать свое время.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал в учебниках и учебных пособиях, указанных в списке к теме, а также познакомиться с публикациями в периодических изданиях.

Для закрепления материала лекций достаточно, перечитывая конспект, мысленно восстановить прослушанный материал. В случае пропуска лекций и практических занятий студенту потребуется дополнительное время на освоение пропущенного материала.

После изучения теоретического блока по каждой теме, студенту предлагается самостоятельно найти ответы на вопросы для самопроверки, которые изложены к каждой теме. Часть вопросов носит поисковый

характер: для ответа на поставленные вопросы достаточно найти соответствующие нормативно-правовые акты и определить правовые нормы, подлежащие применению.

Другие вопросы требуют более глубокого изучения и внимания на лекциях, поскольку ответы на них содержатся в рекомендуемой дополнительной литературе.

Процесс решения задач должен носить творческий продуктивный характер. Рекомендуется подготавливать решение задач-казусов заблаговременно. Решения желательно записывать в тетрадь, оставляя место для внесения дополнений и уточнений, которые студент сделает на практических занятиях, когда решение этих задач будет обсуждаться.

Для того, чтобы выработать у студентов определенные навыки работы с документами рекомендуется давать студентам задания по подготовке каких либо документов (трудовых договоров, соответствующих разделов коллективного договора, приказов по кадровым вопросам, исков и т.п.), составление которых требуется в изучаемом правоотношении.

Для подготовки к семинарским занятиям нужно рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой учебной литературе, по СПС «Консультант Плюс» рассмотреть изменения, внесенные в нормативные правовые акты, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

Контроль выполнения самостоятельной работы может осуществляться путем проверки правильности решения задач-казусов, в форме обсуждения докладов или путем проведения интерактивных занятий. При этом, студенты, не участвующие в обсуждении, имеют возможность самостоятельно проверить свои решения ситуационных задач и, при необходимости, внести коррективы.

Приложение 2

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		
Знать	– основные правовые понятия, нормы международного и Российского законодательства, особенности структуры Российского законодательства, виды отраслей права и особенности их регулирования – основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права	Тесты для самопроверки: 1. Членами комиссии осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление в сфере размещения заказа органа местного самоуправления а) не могут быть; б) могут быть. 2. Если средства, выделяемые бюджетом области, для закупки товаров для государственных нужд меньше 500 тыс.руб. в квартал и размещение заказа осуществляется не по конкретным заявкам и для которых есть функционирующий рынок, какова в этом случае наиболее целесообразная процедура размещения заказа? а) Закупка методом запроса котировок цен; б) Открытые торги; в) Закрытые торги. 3. Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию и документацию об аукционе не позднее, чем до даты окончания подачи заявок а) 10 дней; б) 20 дней; в) 5 дней; г) 15 дней. 4. Укажите период, в течение которого победивший поставщик должен подписать государственный контракт после дня размещения протокола на сайте в котором определен победитель: а) 10 дней; б) 20 рабочих дней; в) 30 дней. 5. После определения победителя открытого конкурса заказчик обязан передать победителю один экземпляр протокола и проект контракта: а) в течение следующего дня после подписания протокола об

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>оценке заявок;</p> <p>б) в течение трех рабочих дней после подписания протокола об оценке заявок;</p> <p>в) в трехдневный срок после подписания протокола об оценке заявок;</p> <p>г) в течение пяти дней после подписания протокола об оценке заявок.</p> <p>6. Укажите размер обеспечения исполнения контракта согласно № 44-ФЗ.</p> <p>а) 5 % от начальной (максимальной) цены контракта;</p> <p>б) 30 % от начальной (максимальной) цены контракта;</p> <p>в) до 10 % от начальной (максимальной) цены контракта;</p> <p>г) до 30 % от начальной (максимальной) цены контракта.</p> <p>7. Котировочная заявка должна содержать сведения...</p> <p>а) о технической возможности поставщика поставить закупаемую партию товаров</p> <p>б) о расходах, включенных в цену товаров;</p> <p>в) сроки и условия поставок товаров;</p> <p>г) о финансовой возможности поставщика поставить закупаемую партию товаров;</p> <p>д) указанное в п.п. а - г;</p> <p>е) указанное в п.п. б и в;</p> <p>ж) указанное в п.п. а и г;</p> <p>з) указанное в п.п. а, б, в..</p> <p>8. Какая из указанных процедур предусматривает возможность предварительного отбора участников?</p> <p>а) открытый конкурс;</p> <p>б) закрытый конкурс;</p> <p>в) запрос котировок;</p> <p>г) запрос котировок в целях ликвидации последствий чрезвычайной ситуации;</p> <p>д) открытый аукцион;</p> <p>е) закрытый аукцион;</p> <p>ж) закупка у единственного поставщика.</p> <p>9.Извещение о проведении публикуется и размещается не менее, чем за 20 дней до даты проведения,</p> <p>а) открытого и закрытого аукциона;</p> <p>б) открытого и закрытого конкурсов.</p> <p>10 Заказчик _____направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок (вставьте недостающее).</p> <p>а) обязан;</p> <p>б) может.</p> <p>11. Если товар отгружается с завода изготовителя или со склада поставщика, то датой поставки товара будет считаться...</p> <p>а) дата транспортного сопроводительного документа;</p> <p>б) дата подписания сторонами акта сдачи-приемки;</p> <p>в) расписка экспедитора.</p> <p>12. В каком из указанных случаев требуется согласование размещения государственного заказа у единственного поставщика с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказа?</p> <p>а) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться только органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями;</p> <p>б) возникла потребность в товарах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа нецелесообразно;</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>в) аукцион признан несостоявшимся и государственный контракт не заключен с единственным участником аукциона;</p> <p>г) представлена только одна заявка на участие в конкурсе.</p> <p>13. При предложении наиболее низкой цены товаров несколькими участниками запроса котировок...</p> <p>а) победителем признается участник, котировочная заявка которого поступила раньше;</p> <p>б) заказ делится равными долями между этими участниками;</p> <p>в) процедура запроса котировок повторяется.</p> <p>14. Заказчик обязан направить сведения о заключенном муниципальном контракте в орган местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра:</p> <p>а) в течение трех рабочих дней со дня заключения контракта;</p> <p>б) в течение десяти дней со дня заключения контракта;</p> <p>в) в течение двадцати рабочих дней со дня заключения контракта;</p> <p>г) в течение двадцати пяти дней со дня заключения контракта.</p> <p>15. В документации об аукционе указание на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование мест происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словам и «или эквивалент»...</p> <p>а) не должно;</p> <p>б) должно;</p> <p>в) может.</p> <p>16. Обеспечение конкурсной заявки согласно № 44-ФЗ:</p> <p>а) предоставляется в любом случае при закупке продукции для государственных нужд;</p> <p>б) должно быть действительно в течение срока действия конкурсной заявки;</p> <p>в) действует в течение 45 дней после подведения итогов процедуры по проведению конкурса.</p> <p>17. Не допускается к участию в конкурсе или аукционе претендент...:</p> <p>а) не предоставивший документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе, если оно предусмотрено документацией по торгам;</p> <p>б) не представивший документы, подтверждающие не проведение ликвидации участника размещения заказа;</p> <p>в) не предоставивший документы, подтверждающие не проведение процедуры банкротства в отношении участника размещения заказа;</p> <p>г) не предоставивший документы, подтверждающие репутацию.</p> <p>Перечень тем для подготовки к экзамену:</p> <p>Основные принципы, заложенные в основу процесса размещения закупок.</p> <p>Организация конкурентных торгов в экономике России, информационное обеспечение системы размещения заказа, понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе размещения закупок для государственных нужд.</p> <p>Основные задачи и принципы государственных закупок (не дискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности) и специальные задачи (государственные закупки как средство достижения задач социально-</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>экономической политики и обеспечения национальной безопасности).</p> <p>Нормативно-правовая база для размещения государственных закупок</p> <p>Основные методы размещения заказов: планирование размещения государственных и муниципальных заказов, выбор способов размещения заказа, порядок проведения конкурсов, аукционов, размещения заказа способом запроса котировок цен, у единственного поставщика; порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона, порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работа с конкурсной документацией, требования к составлению технического задания.</p> <p>Содержание процедур размещения заказа, условия допуска к проведению торгов участниками размещения заказа, критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, оценка эффективности размещения заказа.</p> <p>Типичные ошибки участников торгов, необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений, процедура обжалования действия (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа.</p> <p>Основные понятия, структура государственного и муниципального контракта, опыт их заключения и оценка их эффективности.</p> <p>Основные термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, включая международные термины ИНКОТЕРМС и их применение, цена контракта, условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, инспектирование и приемка продукции, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров.</p> <p>Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.</p> <p>Специфика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд: особенности размещения заказов на поставку товаров, на оказание услуг и выполнение работ (НИР, НИОКР, строительный подряд, прочие работы, услуги, горюче-смазочные материалы, лекарственные средства, мебель, компьютерная и офисная техника, продукты питания).</p> <p>Особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию.</p>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию – планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа – использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности – составлять 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить глоссарий по дисциплине «Государственные услуги» 2. Выявить особенности услуг, как результатов человеческой деятельности 3. Выявить различия между материальным продуктом и услугой 4. Сформулировать понятие публичной и социальной услуг 5. Выявить признаки публичной и социальной услуг и связь с государственными услугами 6. Разобраться с понятиями: регламентация, стандартизация и структурирование государственных услуг 7. Сформулировать перечень и выявить сферу действия нормативно - правовых актов по предоставлению государственных услуг

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности	8. Сформулировать основные понятия, используемые в Федеральном законе («Заявитель», «Административный регламент», «Многофункциональный центр», «портал государственных и муниципальных услуг» и др.)
Владеть	– навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми документами, относящимися к будущей профессиональной деятельности, их составления и анализа	<p>Перечень тем для курсовой работы:</p> <p>Международный опыт европейских стран в области закупок для государства</p> <p>Международный опыт США в области закупок для государств</p> <p>Международный опыт Азиатских стран в области закупок для государств</p> <p>Оценка эффективности различных способов закупок на примере Челябинской области</p> <p>Закупка товаров, работ и услуг у единственного поставщика</p> <p>Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок</p> <p>Принципы контрактной системы в сфере закупок</p> <p>Антимониторинговые меры при проведении конкурса и аукциона</p> <p>Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок</p> <p>Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов</p> <p>Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений</p> <p>Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</p> <p>Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)</p> <p>Исполнение, изменение, расторжение контракта</p> <p>Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок</p> <p>Контроль в сфере закупок</p> <p>Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок</p> <p>Особенности планирования и осуществления закупок на территории иностранного государства для обеспечения деятельности заказчиков, осуществляющих деятельность на территории иностранного государства</p>
ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам		
Знать	– особенности услуг как результатов человеческой деятельности, виды и свойства государственных услуг – законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг – проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг – современные тенденции организации предоставления	<p>Тесты для самопроверки:</p> <p>1. Членами комиссии осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление в сфере размещения заказа органа местного самоуправления</p> <p>а) не могут быть;</p> <p>б) могут быть.</p> <p>2. Если средства, выделяемые бюджетом области, для закупки товаров для государственных нужд меньше 500 тыс.руб. в квартал и размещение заказа осуществляется не по конкретным заявкам и для которых есть функционирующий рынок, какова в этом случае наиболее целесообразная процедура размещения заказа?</p> <p>а) Закупка методом запроса котировок цен;</p> <p>б) Открытые торги;</p> <p>в) Закрытые торги.</p> <p>3. Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию и документацию об аукционе не позднее, чем</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	государственных муниципальных услуг и	<p>до даты окончания подачи заявок</p> <p>а) 10 дней; б) 20 дней; в) 5 дней; г) 15 дней.</p> <p>4. Укажите период, в течение которого победивший поставщик должен подписать государственный контракт после дня размещения протокола на сайте в котором определен победитель:</p> <p>а) 10 дней; б) 20 рабочих дней; в) 30 дней.</p> <p>5. После определения победителя открытого конкурса заказчик обязан передать победителю один экземпляр протокола и проект контракта:</p> <p>а) в течение следующего дня после подписания протокола об оценке заявок; б) в течение трех рабочих дней после подписания протокола об оценке заявок; в) в трехдневный срок после подписания протокола об оценке заявок; г) в течение пяти дней после подписания протокола об оценке заявок.</p> <p>6. Укажите размер обеспечения исполнения контракта согласно № 44-ФЗ.</p> <p>а) 5 % от начальной (максимальной) цены контракта; б) 30 % от начальной (максимальной) цены контракта; в) до 10 % от начальной (максимальной) цены контракта; г) до 30 % от начальной (максимальной) цены контракта.</p> <p>7. Котировочная заявка должна содержать сведения...</p> <p>а) о технической возможности поставщика поставить закупаемую партию товаров б) о расходах, включенных в цену товаров; в) сроки и условия поставок товаров; г) о финансовой возможности поставщика поставить закупаемую партию товаров; д) указанное в п.п. а - г; е) указанное в п.п. б и в; ж) указанное в п.п. а и г; з) указанное в п.п. а, б, в..</p> <p>8. Какая из указанных процедур предусматривает возможность предварительного отбора участников?</p> <p>а) открытый конкурс; б) закрытый конкурс; в) запрос котировок; г) запрос котировок в целях ликвидации последствий чрезвычайной ситуации; д) открытый аукцион; е) закрытый аукцион; ж) закупка у единственного поставщика.</p> <p>9. Извещение о проведении публикуется и размещается не менее, чем за 20 дней до даты проведения,</p> <p>а) открытого и закрытого аукциона; б) открытого и закрытого конкурсов.</p> <p>10. Заказчик _____ направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок (вставьте недостающее).</p> <p>а) обязан; б) может.</p> <p>11. Если товар отгружается с завода изготовителя или со</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>склада поставщика, то датой поставки товара будет считаться...</p> <p>а) дата транспортного сопроводительного документа; б) дата подписания сторонами акта сдачи-приемки; в) расписка экспедитора.</p> <p>12. В каком из указанных случаев требуется согласование размещения государственного заказа у единственного поставщика с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказа? а) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться только органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями; б) возникла потребность в товарах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа нецелесообразно; в) аукцион признан несостоявшимся и государственный контракт не заключен с единственным участником аукциона; г) представлена только одна заявка на участие в конкурсе.</p> <p>13. При предложении наиболее низкой цены товаров несколькими участниками запроса котировок... а) победителем признается участник, котировочная заявка которого поступила раньше; б) заказ делится равными долями между этими участниками; в) процедура запроса котировок повторяется.</p> <p>14. Заказчик обязан направить сведения о заключенном муниципальном контракте в орган местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра: а) в течение трех рабочих дней со дня заключения контракта; б) в течение десяти дней со дня заключения контракта; в) в течение двадцати рабочих дней со дня заключения контракта; г) в течение двадцати пяти дней со дня заключения контракта.</p> <p>15. В документации об аукционе указание на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование мест происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словом и «или эквивалент»... а) не должно; б) должно; в) может.</p> <p>16. Обеспечение конкурсной заявки согласно № 44-ФЗ: а) предоставляется в любом случае при закупке продукции для государственных нужд; б) должно быть действительно в течение срока действия конкурсной заявки; в) действует в течение 45 дней после подведения итогов процедуры по проведению конкурса.</p> <p>17. Не допускается к участию в конкурсе или аукционе претендент...: а) не предоставивший документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе, если оно предусмотрено документацией по торгам; б) не представивший документы, подтверждающие не проведение ликвидации участника размещения заказа; в) не предоставивший документы, подтверждающие не проведение процедуры банкротства в отношении участника</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>размещения заказа;</p> <p>г) не предоставивший документы, подтверждающие репутацию.</p> <p>Перечень тем для подготовки к экзамену:</p> <p>Основные принципы, заложенные в основу процесса размещения закупок.</p> <p>Организация конкурентных торгов в экономике России, информационное обеспечение системы размещения заказа, понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе размещения закупок для государственных нужд.</p> <p>Основные задачи и принципы государственных закупок (не дискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности) и специальные задачи (государственные закупки как средство достижения задач социально-экономической политики и обеспечения национальной безопасности).</p> <p>Нормативно-правовая база для размещения государственных закупок</p> <p>Основные методы размещения заказов: планирование размещения государственных и муниципальных заказов, выбор способов размещения заказа, порядок проведения конкурсов, аукционов, размещения заказа способом запроса котировок цен, у единственного поставщика; порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона, порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работа с конкурсной документацией, требования к составлению технического задания.</p> <p>Содержание процедур размещения заказа, условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, оценка эффективности размещения заказа.</p> <p>Типичные ошибки участников торгов, необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений, процедура обжалования действия (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа.</p> <p>Основные понятия, структура государственного и муниципального контракта, опыт их заключения и оценка их эффективности.</p> <p>Основные термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, включая международные термины ИНКОТЕРМС и их применение, цена контракта, условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, инспектирование и приемка продукции, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров.</p> <p>Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.</p> <p>Специфика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд: особенности размещения заказов на поставку товаров, на оказание услуг и выполнение работ (НИР, НИОКР, строительный подряд, прочие работы, услуги, горюче-смазочные материалы, лекарственные средства, мебель, компьютерная и офисная техника, продукты питания).</p> <p>Особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
Уметь	<p>– обеспечить грамотное и качественное оказание государственных услуг</p> <p>– толковать и применять на практике нормы законодательства, регламентирующие порядок предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>– использовать современные информационно-коммуникационные технологии в системе предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить глоссарий по дисциплине «Государственные услуги» 2. Выявить особенности услуг, как результатов человеческой деятельности 3. Выявить различия между материальным продуктом и услугой 4. Сформулировать понятие публичной и социальной услуг 5. Выявить признаки публичной и социальной услуг и связь с государственными услугами 6. Разобраться с понятиями: регламентация, стандартизация и структурирование государственных услуг 7. Сформулировать перечень и выявить сферу действия нормативно - правовых актов по предоставлению государственных услуг 8. Сформулировать основные понятия, используемые в Федеральном законе («Заявитель», «Административный регламент», «Многофункциональный центр», «портал государственных и муниципальных услуг» и др.)
Владеть	<p>– навыками подготовки, согласования документов при оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, осуществления контроля своевременного их исполнения</p> <p>– методами и способами организации предоставления государственных и муниципальных услуг</p>	<p>Перечень тем для курсовой работы:</p> <p>Международный опыт европейских стран в области закупок для государства</p> <p>Международный опыт США в области закупок для государств</p> <p>Международный опыт Азиатских стран в области закупок для государств</p> <p>Оценка эффективности различных способов закупок на примере Челябинской области</p> <p>Закупка товаров, работ и услуг у единственного поставщика</p> <p>Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок</p> <p>Принципы контрактной системы в сфере закупок</p> <p>Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона</p> <p>Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок</p> <p>Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов</p> <p>Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений</p> <p>Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</p> <p>Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)</p> <p>Исполнение, изменение, расторжение контракта</p> <p>Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок</p> <p>Контроль в сфере закупок</p> <p>Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок</p> <p>Особенности планирования и осуществления закупок на территории иностранного государства для обеспечения деятельности заказчиков, осуществляющих деятельность на территории иностранного государства</p>

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Согласно п. 40 Порядка организации и осуществления деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом МОиН РФ от 05.04.2017 г. № 301) порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Если

указанная система оценивания отличается от системы оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее – пятибалльная система), то организация устанавливает правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, установленной организацией, в пятибалльную систему.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Организация и регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, проводится в форме экзамена и в форме выполнения и защиты курсовой работы.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

Перечень тем для подготовки к экзамену:

Основные принципы, заложенные в основу процесса размещения закупок.

Организация конкурентных торгов в экономике России, информационное обеспечение системы размещения заказа, понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе размещения закупок для государственных нужд.

Основные задачи и принципы государственных закупок (не дискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности) и специальные задачи (государственные закупки как средство достижения задач социально-экономической политики и обеспечения национальной безопасности).

Нормативно-правовая база для размещения государственных закупок

Основные методы размещения заказов: планирование размещения государственных и муниципальных заказов, выбор способов размещения заказа, порядок проведения конкурсов, аукционов, размещения заказа способом запроса котировок цен, у единственного поставщика; порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона, порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работа с конкурсной документацией, требования к составлению технического задания.

Содержание процедур размещения заказа, условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, оценка эффективности размещения заказа. Типичные ошибки участников торгов, необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений, процедура обжалования действия (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа.

Основные понятия, структура государственного и муниципального контракта, опыт их заключения и оценка их эффективности.

Основные термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, включая международные термины ИНКОТЕРМС и их применение, цена контракта, условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, инспектирование и приемка продукции, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров.

Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.

Специфика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд: особенности размещения заказов на поставку товаров, на оказание услуг и выполнение работ (НИР, НИОКР, строительный подряд, прочие работы, услуги, горюче-смазочные материалы, лекарственные средства, мебель, компьютерная и офисная техника, продукты питания).

Особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– на оценку «отлично» (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку «хорошо» (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку «удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку «неудовлетворительно» (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку «неудовлетворительно» (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя, в процессе ее написания обучающийся развивает навыки к научной работе, закрепляя и одновременно расширяя знания, полученные при изучении курса «Математическая логика и теория алгоритмов». При выполнении курсовой работы обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и другими литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

В процессе написания курсовой работы обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

Перечень тем для курсовой работы:

Международный опыт европейских стран в области закупок для государства

Международный опыт США в области закупок для государств

Международный опыт Азиатских стран в области закупок для государств

Оценка эффективности различных способов закупок на примере Челябинской области

Закупка товаров, работ и услуг у единственного поставщика

Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок

Принципы контрактной системы в сфере закупок

Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок

Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений

Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Исполнение, изменение, расторжение контракта

Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок

Контроль в сфере закупок

Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок

Особенности планирования и осуществления закупок на территории иностранного государства для обеспечения деятельности заказчиков, осуществляющих деятельность на территории иностранного государства

Приложение 3

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Методические указания для подготовки курсовой работы

Курсовая работа относится к видам промежуточной аттестации студента по соответствующей дисциплине, является одной из форм самостоятельной работы студентов. Это одно из первых исследований, в котором студенты проявляют и развивают свои творческие способности, изучая определенную тему. Курсовая работа позволяет выявить уровень компетенции студента в сфере знания теоретических основ курса, умения анализировать и систематизировать разнообразную правовую информацию, нормативные и иные источники, в области изучения специальной научной и учебной литературы, навыков самостоятельной научной работы и практического применения полученных знаний.

Выполнение курсовой работы предполагает углубление и систематизацию полученных знаний по изучаемой дисциплине в целом и по избранной теме в частности; выработку навыков сбора и обобщения практического материала, работы с первоисточниками; развитие умений применять полученные знания для решения конкретных научных и практических проблем, формулировать и аргументировать собственную позицию в их решении.

В курсовой работе отражается современное состояние актуальной научной проблемы, приводятся дискуссионные точки зрения ведущих специалистов по обсуждаемому вопросу, основные тенденции в развитии законодательства и правоприменительной практики в соответствующей сфере.

Подготовка и написание курсовой работы играет особую роль в выработке творческого мышления студентов, умения применять полученные знания на практике.

Этапы выполнения курсовой работы:

1) Выбор темы работы:

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно из рекомендованного преподавателем перечня. Студент вправе выбрать иную (неуказанную в перечне) тему по согласованию с преподавателем.

2) Подбор и изучение литературы: нормативных правовых актов, материалов судебной практики, монографий, учебных пособий, статей в периодических изданиях и других материалов:

Подготовка курсовой работы по трудовому праву предполагает использование действующего трудового законодательства Российской Федерации, международно-правовых актов и материалов судебной практики. При выполнении курсовой работы необходимо учитывать, что действующее российское законодательство имеет тенденцию к изменению, и прежде чем использовать тот или иной нормативный правовой акт необходимо уточнить, имеет ли он юридическую силу на момент написания работы, и применить только

действующие нормативные правовые акты (за исключением случаев цитирования (ссылок на) утратившее силу трудовое законодательство и судебную практику при рассмотрении истории развития трудового права или при сравнительно-правовом анализе норм действующего и утратившего силу законодательства).

В процессе подбора и изучения литературы следует использовать источники, указанные в списке рекомендуемой литературы, как основной, так и дополнительной. Вместе с тем, необходим и самостоятельный поиск иных библиографических источников.

3) Составление плана работы:

После изучения источников необходимо составить план курсовой работы. План должен предусматривать:

- введение;
- как правило, 2-3 главы, разделенные на параграфы (от 2 до 3 параграфов в каждой главе), названия и последовательность которых должны отражать логику исследования темы. При этом необходимо от общих вопросов переходить к более частным. По таким же правилам нужно структурировать содержание каждого параграфа;
- заключение;
- список литературы (библиография);
- приложения (при необходимости их включения в курсовую работу по мнению студента).

План работы должен позволить студенту полно и глубоко раскрыть избранную тему, не выходя за ее рамки, поэтому примерный план курсовой работы следует согласовывать с преподавателем дисциплины. По мере написания работы план может корректироваться

4) написание текста работы:

Курсовая работа – должна носить исследовательско-аналитический характер. В работе должны быть рассмотрены различные точки зрения ученых по основным положениям рассматриваемой темы, проведен анализ законодательства и судебной практики в рассматриваемой сфере, сделаны определенные обобщения, выводы, даны рекомендации.

Курсовая работа должна состоять из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и приложений (если необходимо).

Объем курсовой работы по общему правилу составляет 23-25 страниц.

Работа выполняется 14 кеглем (размер шрифта), шрифт Time New Roman, через полуторный интервал, со стандартными полями: левое 2,5 см; верхнее, нижнее и правое – 1 см.

Номера страниц ставятся в правом нижнем углу. На титульном листе номер страницы не ставится.

Абзацы (отступ) должны составлять от 1 см до 1,25 см.

Введение объемом 1,5-2 страницы призвано познакомить читателя с сущностью исследуемой темы. Во введении указываются:

- актуальность темы курсовой работы;
- степень научной разработанности темы работы;
- предмет работы;
- цели и задачи работы;
- структура работы.

Текст курсовой работы в электронной форме может сравниваться преподавателем с имеющимся на кафедре архивом курсовых работ и проходить проверку по Интернет-системе «Антиплагиат». В случае допустимого (не более 20%) объема неоригинального текста курсовая работа принимается к проверке преподавателем.

5) представление работы преподавателю, получение рецензии на работу, выставление оценки.

После окончательного оформления курсовая работа подписывается автором и представляется преподавателю для выставления оценки в установленные сроки.

При оценке курсовой работы учитываются:

- качество исследования;
- умение излагать свои мысли в письменной форме;
- правильность и качество оформления работы;
- самостоятельность и творческий подход при выполнении работы;
- умение использовать научную, учебную и иную литературу, нормативные правовые акты, материалы судебной практики.

Показатели и критерии оценивания курсовой работы:

– на оценку «отлично» (5 баллов) – работа выполнена в соответствии с заданием, обучающийся показывает высокий уровень знаний не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам, оценки и вынесения критических суждений;

– на оценку «хорошо» (4 балла) – работа выполнена в соответствии с заданием, обучающийся показывает знания не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам;

– на оценку «удовлетворительно» (3 балла) – работа выполнена в соответствии с заданием, обучающийся показывает знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач;

– на оценку «неудовлетворительно» (2 балла) – задание преподавателя выполнено частично, в процессе защиты работы обучающийся допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения поставленной задачи.

– на оценку «неудовлетворительно» (1 балл) – задание преподавателя выполнено частично, обучающийся не может воспроизвести и объяснить содержание, не может показать интеллектуальные навыки решения поставленной задачи.

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения: высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли.

С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д. - не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения.

Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.

- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.

- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.

- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста.

Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.

- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.

- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения.