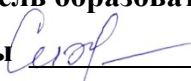


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**ИНСТИТУТ ПРАВА ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УЧЕТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы  С.С. Сижазева
«30» 05 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ


Директор института
 Е.М. Машукова
«30» 05 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«ИНТЕРНЕТ-ТЕХНОЛОГИИ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК»

Направление подготовки
38.04.09 – ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АУДИТ
(код и наименование направления подготовки)

Магистерская программа
«Государственный аудит и контроль»

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Интернет-технологии в системе государственных закупок» /сост. Р.А. Шибзухова – Нальчик: КБГУ, 2023. – 43 с.

Рабочая программа предназначена для студентов очной (очно-заочной, заочной) формы обучения по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит, магистерская программа «Государственный аудит и контроль».

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Интернет-технологии в системе государственных закупок» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 868.

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).....	4
4. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	6
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и.....	8
промежуточной аттестации.....	8
5.1. Задания для текущего контроля.....	8
5.2. Задания для проведения рубежного контроля.....	13
5.3. Промежуточная аттестация.....	15
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений,.....	17
навыков и (или) опыта деятельности.....	17
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).....	19
7.1. Нормативно-правовые акты.....	19
7.2. Основная литература.....	19
7.3. Дополнительная литература.....	19
7.4. Периодические издания.....	19
7.5. Интернет-ресурсы.....	20
7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.....	20
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....	23
9. Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля).....	25
Приложение 1.....	26
Приложение 2.....	27

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины «Интернет-технологии в системе государственных закупок» ознакомить студентов магистратуры с использованием информационных технологий в рамках контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

В соответствии с поставленными целями преподавание дисциплины реализует следующие **задачи**:

- развитие умения сравнивать возможности информационных технологий и их применимость для решения определенных задач государственного управления;
- усвоить способы реализации в рамках управленческого контекста процессов внедрения информационных систем, продуктов и решений в систему государственных закупок;
- развитие умения формировать стратегию или план внедрения информационных технологий в деятельность государственных органов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Интернет-технологии в системе государственных закупок» относится к обязательной части ФТД. Факультативные дисциплины по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит, магистерская программа «Государственный аудит контроль».

Использование аналитического инструментария для оценки возможностей по совершенствованию существующих государственных информационных ресурсов и систем, а также использованию электронных систем и интернет технологий в системе государственных закупок.

Для изучения дисциплины «Интернет-технологии в системе государственных закупок» обучающимся необходимы знания по следующим дисциплинам:

- современные информационные технологии в экономической науке и практике;
- управление государственными и муниципальными закупками (продвинутый уровень);

В процессе освоения дисциплины, обучающиеся должны усвоить основные понятия и современные принципы, ограничения и перспективы существующих и потенциально применимых информационных технологий в системе государственного управления;

Использование аналитического инструментария для оценки возможностей по совершенствованию существующих государственных информационных ресурсов и систем, а также внедрению новых информационных технологий в деятельность государственных органов власти. Изучение специальных дисциплин на новом уровне дает консолидированное специальное знание будущему специалисту в области государственного аудита.

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

В совокупности с другими дисциплинами дисциплина «Интернет-технологии в системе государственных закупок» обеспечивает инструментарий для формирования следующей компетенции:

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника

ПКС – 4 - Способен осуществлять контроль в сфере закупок.

**Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
выпускника**

ПКС – 4.1 - Способен проводить мониторинг в сфере закупок

В результате изучения дисциплины «Интернет-технологии в системе государственных закупок» обучающийся должен:

знать:

- основные понятия и задачи информационных технологий и автоматизации информационных процессов в управлении госзакупками;
- содержание, стадии разработки и результаты выполнения этапов проектирования автоматизированных информационных систем (АИС);
- принципы построения современных информационных технологий в госзакупках;
- применение Интернет - технологий в деятельности специалиста в области госзакупок;
- организацию системы интеллектуальной поддержки принятия управленческих решений в области госзакупок;
- современное состояние и тенденции развития информационных технологий в области госзакупок;
- аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий в области госзакупок;
- технологию создания баз данных в области государственных и муниципальных заказов;

уметь:

- использовать для организации, хранения, поиска и обработки информации системы управления базами данных в области госзакупок;
- использовать для представления сведений об информационных моделях рабочих мест, технологии гипертекста, баз данных, мультимедиа;
- использовать для принятия решений технологии систем поддержки принятия решений в области госзакупок;
- применять современные технические и программные средства информационных технологий для выполнения конкретной работы в области госзакупок;
- ориентироваться на рынке пакетов прикладных программ и уметь выбрать оптимальных программный продукт для автоматизации своей деятельности;

владеть:

- инструментальными средствами для обработки данных в соответствии с поставленной задачей;
- современными техническими средствами и информационными технологиями в области госзакупок.

4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

4.1. Содержание дисциплины (модуля) «Интернет-технологии в системе государственных закупок»

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Интернет-технологии в системе государственных закупок»

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5 ¹
1.	История создания электронных государственных закупок в России	Электронное правительство за рубежом. Электронная коммерция за рубежом. Электронные закупки: зарубежный опыт. Интернет в России. Становление российского	ПКС - 4.1	ДЗ; Р; Т; К, РК

¹В графе 5 приводятся наименования оценочных средств: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

		электронного правительства. Российская электронная коммерция. Первые Электронные государственные закупки в России.		
2.	Электронные торговые площадки для госзакупок	Виды электронных торговых площадок для госзакупок. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок. Механизмы размещения заказов. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.	ПКС - 4.1	ДЗ; Р; Т; К, РК
3.	Получение Электронной Цифровой Подписи (ЭЦП) для Электронных торгов. Аккредитация	Заполнение заявки на получение Электронной Цифровой Подписи (ЭЦП) для Электронных торгов.	ПКС - 4.1	ДЗ; Р; Т; К, РК
4.	Работа на электронных торговых площадках на электронной площадке.	Работа в ЗАО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов». Работа в ОАО «Единая электронная торговая площадка». Работа в ГУП «Агентство по государственному заказу, инвестиционной деятельности и межрегиональным связям Республики Татарстан». Работа в ЗАО «ММВБ – Информационные технологии». Работа в ООО «РТС-тендер».	ПКС - 4.1	ДЗ; Р; Т; К, РК
5.	Работа на электронных торговых площадках	Виды электронных торговых площадок для госзакупок. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок. Механизмы размещения заказов. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.		

4.2. Структура дисциплины (модуля) «Интернет-технологии в системе государственных

закупок»

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины Зачетные единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	III семестр	всего
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	108	108
Контактная работа (в часах):	34	34
<i>Лекции (Л)</i>	<i>17</i>	<i>17</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<i>17</i>	<i>17</i>
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельная работа (в часах):	65	65
Расчетно-графическое задание	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Реферат (Р)	5	5
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Контрольная работа (КР)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельное изучение разделов	60	60
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

Таблица 2.1 Общая трудоемкость дисциплины (ОЗФО)Зачетные единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	III семестр	всего
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	108	108
Контактная работа (в часах):	30	30
<i>Лекции (Л)</i>	<i>15</i>	<i>15</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<i>15</i>	<i>15</i>
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельная работа (в часах):	69	69
Расчетно-графическое задание	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Реферат (Р)	9	9
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>

Контрольная работа (КР)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельное изучение разделов	60	60
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

Таблица 2.2. Общая трудоемкость дисциплины (ЗФО) 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	III семестр	всего
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	108	108
Контактная работа (в часах):	6	6
<i>Лекции (Л)</i>	<i>4</i>	<i>4</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельная работа (в часах):	98	98
Расчетно-графическое задание	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Реферат (Р)	5	5
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Контрольная работа (КР)	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
Самостоятельное изучение разделов	93	93
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	4	4
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Тема и содержание занятия
1.	Понятие информационной технологии. Информационные технологии в области управления госзакупками
2.	Эволюция информационных технологий, их роль в развитии госзакупок
3.	Информационный ресурс. Новые технологии в области управления госзакупками

4.	Задачи ИС. Структура схемы функционирования информационной системы в области управления госзакупками
----	--

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

№ п/п	Тема
1.	Понятие информационной технологии. Информационные технологии в области управления госзакупками
2.	Эволюция информационных технологий, их роль в развитии госзакупок
3.	Информационный ресурс. Новые технологии в области управления госзакупками
4.	Задачи ИС. Структура схемы функционирования информационной системы в области управления госзакупками

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю) – не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	От электронного правительства к цифровому: трансформация электронных государственных услуг в цифровые
2.	Тенденции развития автоматизированных систем управления документооборотом в области государственных и муниципальных заказов.
3.	Корпоративные информационные системы в области государственных и муниципальных заказов.
4.	Основные направления развития информационных систем в области государственных и муниципальных заказов.
5.	Уровни и меры защиты информации в ЕАИСТ.
6.	Криптографические методы защиты информации в ЕАИСТ.
7.	Организация систем электронного визирования документов в госзаказе.
8.	Модели построения информационных систем в госзаказе.
9.	Тенденции развития автоматизированных систем управления документооборотом в области государственных и муниципальных заказов.
10.	Корпоративные информационные системы в области государственных и муниципальных заказов.

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.*

5.1. Задания для текущего контроля

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине «Интернет-технологии в системе государственных закупок».

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Интернет-технологии в системе государственных закупок» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, эссе, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от уровня подготовки и полноты выполнения заданий.

5.1.1 Вопросы, выносимые на устный опрос по дисциплине (контролируемая компетенция ПКС - 4.1)

Тема 1. История создания электронных государственных закупок в России

1. Электронное правительство за рубежом.
2. Электронная коммерция за рубежом.
3. Электронные закупки: зарубежный опыт.
4. Интернет в России.
5. Становление российского электронного правительства.
6. Российская электронная коммерция.
7. Первые Электронные государственные закупки в России.

Тема 2. Электронные торговые площадки для госзакупок

1. Виды электронных торговых площадок для госзакупок.
2. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок.
3. Механизмы размещения заказов.
4. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.

Тема 3. Получение Электронной Цифровой Подписи (ЭЦП) для Электронных торгов. Аккредитация

Заполнение заявки на получение Электронной Цифровой Подписи (ЭЦП) для Электронных торгов.

Тема 4. Работа на электронных торговых площадках на электронной площадке.

1. Работа в ЗАО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов».
2. Работа в ОАО «Единая электронная торговая площадка».
3. Работа в ГУП «Агентство по государственному заказу, инвестиционной деятельности и межрегиональным связям Республики Татарстан».
4. Работа в ЗАО «ММВБ – Информационные технологии».

Работа в ООО «РТС-тендер».

Тема 5. Работа на электронных торговых площадках

Виды электронных торговых площадок для госзакупок. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок. Механизмы размещения заказов. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.

Методические рекомендации к подготовке к устному опросу

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Интернет-технологии в системе государственных закупок». Развёрнутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение по теме, показывать его умение применять определения.

Критерии оценивания при устном опросе

Максимальное количество баллов за устный опрос – 5. В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

Шкала оценивания	Показатели
5 баллов	Обучающийся: 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное экономических понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
3-4 балла	Обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
1-2 балла	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0 баллов	Обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении одного или нескольких занятий.

5.1.2 Темы рефератов по дисциплине

1. Электронное правительство за рубежом.

2. Электронная коммерция за рубежом.
3. Электронные госзакупки: зарубежный опыт.
4. Становление российского электронного правительства.
5. Российская электронная коммерция.
6. Первые шаги электронных государственных закупок.
7. Виды электронных торговых площадок для госзакупок.
8. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок.
9. Механизмы размещения госзакупок.
10. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.

Требования к структуре, содержанию, методические рекомендации по написанию реферата

Реферат является формой контроля самостоятельной работы обучающегося. За три рейтинговых периода обучающийся должен предоставить 3 реферата по соответствующим темам.

В соответствии с Положением о рабочей программе дисциплины (модуля) по образовательным программам высшего образования в КБГУ, принятого УМС КБГУ 01 июня 2018 г. (протокол № 8) и утвержденного проректором по УР (<https://kbsu.ru/wp-content/uploads/2018/12/rpd01.pdf>) *реферат* – доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; краткое изложение содержания научной работы, книги (или ее части), статьи с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат является творческой исследовательской работой, основанной, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат подготавливается и оформляется с учетом требований ГОСТ 7.32 -2001.

Требования к структуре и содержанию реферата:

Реферат, как правило должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- текст реферата (основная часть);
- заключение;
- список использованных источников (список литературы);
- приложения (при необходимости).

Титульный лист реферата оформляется по требованиям, указанным ниже.

Содержание – перечень основных частей работы с указанием листов (страниц), на которых их помещают. Содержание должно отражать все материалы, представляемые к защите работы. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка, симметрично тексту, с прописной буквы, без номера раздела. В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность,

объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования и структура работы. Заголовок «Введение» записывают симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте реферата (основной части) излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме реферата и полностью ее раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовок «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании реферата быть не должно. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии требованиям ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники. Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы...», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, разработку рекомендаций по использованию результатов исследования.

Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. ГОСТ 7.80. ГОСТ 7.82. 5.10.2. Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

Требования по оформлению реферата:

1. Печатная форма – документ должен быть создан на компьютере, в программе Microsoft Word.

2. Объем реферата – не менее 10 страниц и не более 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, списка ключевых слов, содержания, списка использованных источников и приложений). Распечатка производится на одной стороне листа. Формат стандартный – А4.

3. Поля страницы: левое – 30 мм, правое, верхнее, нижнее поля – по 20 мм.

4. Выравнивание текста – по ширине. Красная строка оформляется на одном уровне на всех страницах реферата. Отступ красной строки равен 1,25 см.

5. Шрифт основного текста – Times New Roman. Размер – 14 п. Цвет – черный. Интервал между строками – полуторный.

6. Названия глав прописываются полужирным (размер – 16 п.), подзаголовки также выделяют жирным (размер – 14 п.). Если заголовок расположен по центру страницы, точка в конце не ставится. Заголовок не подчеркивается. Названия разделов и подразделов прописывают заглавными буквами. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

7. Между названием главы и основным текстом необходим интервал в 2,5 пункта. Интервал между подзаголовком и текстом – 2 п. Между названиями разделов и подразделов оставляют двойной интервал.

8. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но сам титульный лист не нумеруется. Используются арабские цифры. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без то-

чек.

9. Примечания располагают на той же странице, где сделана сноска. Цитаты заключаются в скобки. Авторская пунктуация и грамматика сохраняется.

10. Главы нумеруются римскими цифрами (Глава I, Глава II), параграфы – арабскими (1.1, 1.2).

11. Титульный лист – в верхней части указывают полное название университета. Ниже указывают тип и тему работы. Используют большой кегль. Под темой, справа, размещают информацию об авторе и научном руководителе. В нижней части по центру – название города и год написания.

12. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Все источники нумеруются и располагаются в определенном порядке:

- законы;
- постановления Правительства;
- другая нормативная документация;
- статистические данные;
- научные материалы;
- газеты и журналы;
- учебники;
- электронные ресурсы.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия. По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные. Ссылки на интернет-ресурсы в реферате правильно оформлять в соответствии с указаниями ГОСТ 7.82. Рекомендуется использовать при подготовке реферата не менее 5 источников.

13. В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера. В приложения могут быть помещены: таблицы и иллюстрации большого формата; дополнительные расчеты. На все приложения в тексте работы должны быть даны ссылки. Приложения располагают в работе и обозначают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Например: «Приложение Б». Каждое приложение в работе следует начинать с нового листа (страницы) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы отдельной строкой. –

Уровень оригинальности текста – 60%

Критерии оценивания при защите реферата

Реферат оценивается, исходя из нижеприведенных критериев (максимальное количество баллов - 5).

№	Форма теку-	Критерий оценки	Описание критерия
---	-------------	-----------------	-------------------

	щего контро- ля		
1	Презентация реферата на семинарском занятии	Качество эмпирической базы(начисляется 1 балл)	В ходе подготовки реферата должны быть использованы следующие материалы: не менее 3 монографических работ, не менее 3 учебно-методических изданий, не менее 2 периодических изданий
2		Логика изложения, ораторское мастерство(начисляется 1 балл)	В реферате должны быть освещены идейно-теоретические истоки обсуждаемой проблемы, раскрыто ее теоретико-методологическое, теоретическое и теоретико-практическое содержание, представлена научная критика обсуждаемого вопроса, собственные оценки обучающегося
3		Качество раскрытия темы доклада (начисляется 1 балл)	Реферат должен освещать содержание обсуждаемого вопроса, соответствовать целям, задачам, теме занятия, учебного модуля, дисциплины
4		Аргументация позиции докладчика (начисляется 1 балл)	Наличие собственной позиции докладчика по обсуждаемому вопросу, теоретическая и методологическая проработанность позиции
5		Использование средств визуализации(начисляется 1 балл)	Демонстрация мультимедийной презентации, фото- и видеоматериалов, архивных документов, их копий, предоставление раздаточного материала

5.2. Задания для проведения рубежного контроля

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. График учебного процесса предполагает проведение трех **контрольных мероприятий**.

Рубежный контроль включает в себя: тестирование (письменное или компьютерное), проведение устного коллоквиума или письменных контрольных работ. Выполняемые в рамках рубежного контроля письменные работы хранятся на кафедре течения учебного года и по требованию предоставляются в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия выносятся весь программный материал (все разделы), пройденный за установленный рубежный период.

5.2.1 Вопросы, выносимые на коллоквиум по дисциплине (контролируемая компетенция ПКС - 4.1)

Рубежный контроль №1

Тема 1. История создания электронных государственных закупок в России

8. Электронное правительство за рубежом.
9. Электронная коммерция за рубежом.
10. Электронные закупки: зарубежный опыт.
11. Интернет в России.

12. Становление российского электронного правительства.
13. Российская электронная коммерция.
14. Первые Электронные государственные закупки в России.

Тема 2. Электронные торговые площадки для госзакупок

5. Виды электронных торговых площадок для госзакупок.
6. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок.
7. Механизмы размещения заказов.
8. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.

Рубежный контроль №2

Тема 3. Получение Электронной Цифровой Подписи (ЭЦП) для Электронных торгов. Аккредитация

Заполнение заявки на получение Электронной Цифровой Подписи (ЭЦП) для Электронных торгов.

Тема 4. Работа на электронных торговых площадках на электронной площадке.

5. Работа в ЗАО «Сбербанк – Автоматизированная Система Торгов».
6. Работа в ОАО «Единая электронная торговая площадка».
7. Работа в ГУП «Агентство по государственному заказу, инвестиционной деятельности и межрегиональным связям Республики Татарстан».
8. Работа в ЗАО «ММВБ – Информационные технологии».

Работа в ООО «РТС-тендер».

Рубежный контроль №3

Тема 5. Работа на электронных торговых площадках

Виды электронных торговых площадок для госзакупок. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок. Механизмы размещения заказов. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.

Методические рекомендации к подготовке к коллоквиуму

Целью коллоквиума является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы.

Коллоквиум - это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у обучающегося в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у обучающегося стремление к чтению дополнительной социологической литературы.

Подготовка к коллоквиуму.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму, обучающемуся отводится 5-6 недель. При подготовке к кол-

локвиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

Критерии оценивания коллоквиума

Результатом проверки компетенций при проведении коллоквиума, является оценка, выставляемая по 6-ти балльной шкале в соответствии со следующими критериями:

1. Полнота и правильность ответа
2. Степень осознанности и понимания изученного материала
3. Языковое оформление ответа

Шкала оценивания	Показатели
5 -6 баллов	1. Материал изложен полно, даны правильные определения основных понятий; 2. Обнаружено понимание материала, обучающийся обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит примеры не только из учебника, но и самостоятельно сформулированные; 3. Материал изложен последовательно и грамотно с точки зрения норм литературного языка
3-4 балла	Обучающийся допускает 1-2 ошибки, которые способен исправить, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала
1-2 балла	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1. материал изложен неполно, допущены неточности в определении понятий или в формулировках правил; 2. не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и приводить примеры; 3. излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении ответа
0 баллов	Обучающийся обнаруживает незнание большей части ответа соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неуверенно излагает материал.

5.3. Промежуточная аттестация

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине Дис-

циплина «Интернет-технологии в системе государственных закупок» предполагает сдачу зачета.

Подготовка к устному или письменному зачету производится последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных преподавателем кафедры. Определяется место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы, изучаются рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать краткие выписки и заметки.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях. Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.

5.3.1. Вопросы, выносимые на зачет(контролируемая компетенция ПКС - 4.1)

1. Электронная почта как информационная технология управления в области госзакупок.
2. Автоматизированные информационно-поисковые системы в области госзакупок.
3. Информационная система и ее функция в области госзакупок.
4. Организационная иерархия в области госзакупок. Использование ИС на каждом уровне.
5. Основные типы информационных систем в области госзакупок. Их взаимосвязь.
6. Изменения в отношениях между управляющими ИТ и конечными пользователями по мере внедрения ИТ в области госзакупок.
7. Анализ состояния ИТ в области госзакупок.
8. Модель анализа конкурентных позиций. Влияние ИТ на рыночные силы, действующие в области госзакупок.
9. Российские законы, регулирующие информационные потоки в обществе и защиту информации.
10. Основные виды прав интеллектуальной собственности в современном информационном обществе.
11. Роль кодекса корпоративной этики в жизни общества.
12. Электронное правительство за рубежом.
13. Электронная коммерция за рубежом.
14. Электронные госзакупки: зарубежный опыт.
15. Становление российского электронного правительства.
16. Российская электронная коммерция.
17. Первые шаги электронных государственных закупок.
18. Виды электронных торговых площадок для госзакупок.
19. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок.
20. Механизмы размещения госзакупок.
21. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.
22. Пакет документов для получения ЭЦП.
23. Виды электронных торговых площадок для госзакупок.
24. Задачи, решаемые с помощью торговых площадок для госзакупок.
25. Механизмы размещения заказов.

26. Требования к участникам размещения закупок при размещении закупок путем проведения аукциона в электронной форме.
27. Заполнение заявки на получение Электронной Цифровой Подписи (ЭЦП) для Электронных торгов.

Критерии оценивания результатов итоговой аттестации

Определены в разделах 2, 3 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова.

Критерий оценивания результатов зачета

Критерии оценки (результат определяется как сумма всех составляющих)	
«28-30 баллов», если	В соответствии с паспортом компетенции <ul style="list-style-type: none"> – показывает глубокое и полное категорий (т.е. знание основного содержания учебного элемента (модуля)); – проявляет высокий уровень умений применять знания и методы для решения практических задач/заданий; – владеет навыками использования их в сфере профессиональной деятельности; – демонстрирует понимание важности приобретенных знаний и умений для будущей профессиональной деятельности.
«20-27», если	В соответствии с паспортом компетенции <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует знание проблем и процессов, но допускает неточности в их объяснении; – проявляет удовлетворительный уровень умений применять знания и методы для решения практических задач/заданий; – демонстрирует некоторые навыки использования полученных знаний в будущей профессиональной деятельности; – демонстрирует понимание приобретенных знаний и умений для будущей профессиональной деятельности.
«15-19», если	В соответствии с паспортом компетенции <ul style="list-style-type: none"> – имеет представление о категориях (т.е. знание основного содержания учебного элемента (модуля)); – испытывает сложности при выборе методов объяснения их; – может с трудом показать навыки использования полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

Все результаты контроля текущей успеваемости обучающихся отражаются в ведомостях текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

В зачетной книжке указывается трудоемкость сдаваемой дисциплины.

5.3. Контроль курсовых работ (проектов)

Курсовая работа (проект) по дисциплине «Интернет-технологии в системе государственных закупок» рабочим планом по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» не предусмотрены.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Успеваемость обучающегося определяется путем суммирования баллов за текущую работу в течение семестра и баллов, полученных на зачете. Баллы распределяются следующим образом:

- максимальные баллы за текущую работу в течение семестра – 70
- максимальное количество баллов на зачете – 30.

Пересчет полученных баллов по дисциплине в оценку производится по шкале:

61 и выше баллов – «зачтено»

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая обучающимся по дисциплине включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения обучающимся учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость обучающегося по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний обучающегося по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины является сданный зачет.

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенции ПКС - 4.1 представлены в таблице 7.

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
<p>Код и наименование профессиональной компетенции выпускника</p> <p>ПКС – 4 - Способен осуществлять контроль в сфере закупок.</p> <p>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника</p> <p>ПКС – 4.1 - Способен проводить мониторинг в сфере закупок</p>	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия и задачи информационных технологий и автоматизации информационных процессов в управлении госзакупками; – содержание, стадии разработки и результаты выполнения этапов проектирования автоматизированных информационных систем (АИС); – принципы построения современных информационных технологий в госзакупках; – применение Интернет - технологий в деятельности специалиста в области госзакупок; – организацию системы интеллектуальной поддержки принятия управленческих решений в области госзакупок; – современное состояние и тенденции развития информа- 	<p>Оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1).</p> <p>Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2).</p> <p>Оценочные материалы для контрольной работы (раздел 5.1.3).</p> <p>Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1).</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3).</p>

	<p>ционных технологий в области госзакупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> – аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий в области госзакупок; – технологию создания баз данных в области государственных и муниципальных заказов; 	
	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать для организации, хранения, поиска и обработки информации системы управления базами данных в области госзакупок; – использовать для представления сведений об информационных моделях рабочих мест, технологии гипертекста, баз данных, мультимедиа; – использовать для принятия решений технологии систем поддержки принятия решений в области госзакупок; – применять современные технические и программные средства информационных технологий для выполнения конкретной работы в области госзакупок; – ориентироваться на рынке пакетов прикладных программ и уметь выбрать оптимальных программный продукт для автоматизации своей деятельности. 	<p>Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2).</p> <p>Оценочные материалы для контрольной работы (раздел 5.1.3).</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3).</p>
	<p>Владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – инструментальными средствами для обработки данных в соответствии с поставленной задачей; – современными техническими средствами и информационными технологиями в области госзакупок. 	<p>Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2).</p> <p>Оценочные материалы для контрольной работы (раздел 5.1.3).</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3).</p>

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: www.consultant.ru.
3. 2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www](http://www.consultant.ru).
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в ред. от 31.12.2017 N 481-ФЗ)

7.2. Основная литература

1. Войтов А.Г. История экономических учений [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Войтов А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 228 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60600.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Костакова Т.А. История экономических учений [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Костакова Т.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 110 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79636.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник/ Поленова С.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2016.— 464 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60522.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Янова П.Г. История и методология экономической науки. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Янова П.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 172 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79634.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Янова П.Г. История и методология экономической науки. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Янова П.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 141 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79635.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3. Дополнительная литература

1. Зелинская М.В. Международные стандарты аудита [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика»/ Зелинская М.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 76 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79917.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Зелинская М.В. Международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся направления подготовки 080100.62 - Экономика/ Зелинская М.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014.— 58 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25971.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.4. Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет». Режим доступа: <http://www.buhgalt.ru/index.html>

7.5. Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины обучающимся полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

– *профессиональные базы данных:*

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ): <http://elibrary.ru>

– *информационные справочные системы:*

1. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>.

2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>

– *иные интернет-ресурсы:*

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.nns.ru/>

5. Официальный Интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.pravo.gov.ru.

7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций.

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии обучающихся. Практические (семинарские) занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических

(семинарских) занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. Следует доработать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических (семинарских) занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому (семинарскому) занятию зависит от формы, места его проведения, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы по дисциплине включает следующее компоненты:

1. Самостоятельное изучение тем дисциплины;
2. Подготовка рефератов по предложенным темам.

Самостоятельная работа обучающегося включает:

- изучение основной и дополнительной литературы;
- изучение материалов периодической печати и электронных ресурсов;
- подготовку к практическим (семинарским) занятиям;
- выполнение задания и подготовку к его защите;
- изучение проблемных ситуаций, не имеющих однозначного решения;
- подготовку к зачету;
- индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам дисциплины.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к зачету. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося. Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (рефераты, домашние задания). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения занятий, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практически (семинарских) занятиях. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке. Самостоятельная работа должна носить творческий и планомерный характер.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.
2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
 - медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
 - выделить ключевые слова в тексте;
 - постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.
3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат – доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; краткое изложение содержания научной работы, книги (или ее части), статьи с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат является творческой исследовательской работой, основанной, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Написание реферата используется в учебном процессе в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция обучающегося с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Обучающийся при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Содержание реферата обучающийся докладывает в отведенное для этого преподавателем время на практических занятиях. Предварительно подготовив тезисы доклада, обучающийся в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы аудитории. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

Промежуточная аттестация по дисциплине «Интернет-технологии в системе государственных закупок» проводится в форме зачета. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. К зачету допускаются обучающиеся, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете обучающийся может набрать до 25 баллов.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- выполнение заданий непосредственно на зачете.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, практические работы, выполнявшиеся в течение семестра, нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины за семестр. Зачет проводится в письменной форме.

Ведущий преподаватель составляет комплект билетов, каждый из которых включает в себя:

- теоретическое задание (до 10 баллов);
- практическое (контрольное) задание (задачу или ситуацию) (до 15 баллов).

Содержание одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины. При проведении зачета на выполнение работы отводится 45 минут.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть «Интернет»), учебные аудитории для проведения семинарских и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (оборудованные учебной мебелью и техническими средствами обучения), компьютерные классы, а так же помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КБГУ).

При проведении занятий лекционного типа, практических занятий и самостоятельной работы используются:

лицензионное программное обеспечение:

- *лицензионное программное обеспечение:*
 - пакет офисного программного обеспечения *P7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия)*;
 - лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты *Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition*;
 - право использования программного обеспечения для планирования и проведения онлайн-мероприятий (трансляций, телемостов/ аудио-видеоконференций, вебинаров) *Webinar Enterprise TOTAL 150 участников*;
- *свободно распространяемые программы:*
 - программа-архиватор *7Z*;
 - интернет-браузеры *Mozilla Firefox, Yandex*;
- *информационные справочные системы:*
 - «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
 - «Гарант» (в свободном доступе). – URL: <http://www.garant.ru>

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые)

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;

- задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- зачет проводится в письменной форме;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента зачет проводится в устной форме.

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

Лист изменений (дополнений)
в рабочую программу по дисциплине
«Интернет-технологии в системе государственных закупок»
по направлению 38.04.09 Государственный аудит,
магистерская программа «Государственный аудит и контроль»
на _____ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / А.Х. Шидов /

Приложение 1

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	61-70 баллов
V	<p>Частичное посещение аудиторных занятий.</p> <p>Неудовлетворительное выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях.</p> <p>Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации.</p>	<p>Полное или частичное посещение аудиторных занятий.</p> <p>Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях.</p> <p>Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».</p>	<p>Полное или частичное посещение аудиторных занятий.</p> <p>Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях.</p> <p>Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».</p>	<p>Полное посещение аудиторных занятий.</p> <p>Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях.</p> <p>Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».</p>

Промежуточный контроль

Семестр	Шкала оценивания	
	Незачтено (36-60 баллов)	Зачтено (61-70 баллов)
V	<p>Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля. На зачете не выполнил теоретическое и практическое задания. По итогам промежуточного контроля получил 0 баллов.</p>	<p>Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете полностью выполнил практическое задание и частично (полностью) теоретическое задание. По итогам промежуточного контроля получил от 11 до 25 баллов.</p> <p>Обучающийся имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете выполнил полностью теоретическое задание или частично выполнил оба задания. По итогам промежуточного контроля получил от 1 до 10 баллов.</p> <p>Обучающемуся, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачета.</p>

Приложение 2

Критерии оценки качества освоения дисциплины

Баллы (рейтинговой оценки)	Результат освоения	Требования к уровню освоения компетенции(й)
61-70	Зачтено	<p>Компетенция ПКС - 4.1 освоена полностью.</p> <p>Обучающийся: имеет целостные, системные знания, умеет выделять главное и второстепенное; дает четкие определения понятий; последовательно и уверенно излагает материал; может применять приобретенные знания, умения и навыки для решения профессиональных задач.</p>
36-60	Не зачтено	<p>Компетенция ПКС - 4.1 освоена частично.</p> <p>Обучающийся: имеет разрозненные знания; допускает негрубые ошибки и неточности в определении понятий; затрудняется в изложении материала; допускает грубые ошибки при применении приобретенных знаний, умений и навыков в решении профессиональных задач.</p>
0-35	Недопуск	<p>Компетенция ПКС - 4.1 не освоена.</p> <p>Обучающийся: имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное; допускает грубые ошибки в определении понятий, искажает их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не может применять приобретенные знания, умения и навыки для решения профессиональных задач.</p>