

**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**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель образовательной программы  
\_\_\_\_\_ С.С. Сижажева

Директор института  
\_\_\_\_\_ Е.М. Машукова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 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  
Очная, заочная

**Нальчик 2024**

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Интернет-технологии в системе государственных закупок» /сост. Р.А. Шибзухова – Нальчик: КБГУ, 2024. – 43 с.

Рабочая программа предназначена для студентов очной (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.....	19
7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому .....	20
проектированию и другим видам самостоятельной работы .....	20
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) .....	23
9. Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля).....	27
Приложение 1 .....	27
Приложение 2.....	28

### **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 <sup>1</sup>
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 электронного правительства. Российская электронная коммерция. Первые Электронные государственные закупки в России.	ПКС - 4.1	ДЗ; Р; Т; К, РК
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 государствен-	ПКС - 4.1	ДЗ; Р; Т; К, РК

<sup>1</sup> В 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.

		ному заказу, инвестиционной деятельности и межрегиональным связям Республики Татарстан». Работа в ЗАО «ММВБ – Информационные технологии». Работа в ООО «РТС-тендер».		
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
<b>Общая трудоемкость (в зачетных единицах)</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа (в часах):</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
Лекции (Л)	17	17
Практические занятия (ПЗ)	17	17
Семинарские занятия (СЗ)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
<b>Самостоятельная работа (в часах):</b>	<b>65</b>	<b>65</b>
Расчетно-графическое задание	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Реферат (Р)	5	5
Эссе (Э)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Контрольная работа (КР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Самостоятельное изучение разделов	60	60
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

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

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	III семестр	всего
<b>Общая трудоемкость (в зачетных единицах)</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа (в часах):</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	2	2
Семинарские занятия (СЗ)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
<b>Самостоятельная работа (в часах):</b>	<b>98</b>	<b>98</b>
Расчетно-графическое задание	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Реферат (Р)	5	5
Эссе (Э)	Не предусмотрены	Не предусмотрены
Контрольная работа (КР)	Не предусмотрены	Не предусмотрены

Самостоятельное изучение разделов	93	93
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	Не предусмотрена	Не предусмотрена
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	4	4
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

*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 ра-

боты 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. Заголовка «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 ис-

точников 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 точек.

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 записыва-

ют 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 текущего контроля	Критерий оценки	Описание критерия
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 коллоквиуму 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 Дисциплина «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"> <li>– показывает глубокое и полное категорий (т.е. знание основного содержания учебного элемента (модуля));</li> <li>– проявляет высокий уровень умений применять знания и методы для решения практических задач/заданий;</li> <li>– владеет навыками использования их в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– демонстрирует понимание важности приобретенных знаний и умений для будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>
«20-27», если	В соответствии с паспортом компетенции <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует знание проблем и процессов, но допускает неточности в их объяснении;</li> <li>– проявляет удовлетворительный уровень умений применять знания и методы для решения практических задач/заданий;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует некоторые навыки использования полученных знаний в будущей профессиональной деятельности;</li> <li>– демонстрирует понимание приобретенных знаний и умений для будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>
«15-19», если	В соответствии с паспортом компетенции <ul style="list-style-type: none"> <li>– имеет представление о категориях (т.е. знание основного содержания учебного элемента (модуля));</li> <li>– испытывает сложности при выборе методов объяснения их;</li> <li>– может с трудом показать навыки использования полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>

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
<b>Код и наименование профессиональной компетенции выпускника</b>  ПКС – 4 - Способен осу-	<b>Знание:</b> – основные понятия и задачи информационных технологий и автоматизации информационных процессов в управлении госзакупками;	Оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1). Оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для контрольной работы (раздел 5.1.3).

<p>ществлять контроль в сфере закупок.</p> <p><b>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника</b>          ПКС – 4.1 - Способен проводить мониторинг в сфере закупок</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание, стадии разработки и результаты выполнения этапов проектирования автоматизированных информационных систем (АИС);</li> <li>– принципы построения современных информационных технологий в госзакупках;</li> <li>– применение Интернет - технологий в деятельности специалиста в области госзакупок;</li> <li>– организацию системы интеллектуальной поддержки принятия управленческих решений в области госзакупок;</li> <li>– современное состояние и тенденции развития информационных технологий в области госзакупок;</li> <li>– аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий в области госзакупок;</li> <li>– технологию создания баз данных в области государственных и муниципальных заказов;</li> </ul>	<p>Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1).</p> <p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3).</p>
	<p><b>Умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать для организации, хранения, поиска и обработки информации системы управления базами данных в области госзакупок;</li> <li>– использовать для представления сведений об информационных моделях рабочих мест, технологии гипертекста, баз данных, мультимедиа;</li> <li>– использовать для принятия решений технологии систем поддержки принятия решений в области госзакупок;</li> <li>– применять современные технические и программные средства информационных технологий для выполнения конкретной работы в области госзакупок;</li> <li>– ориентироваться на рынке пакетов прикладных программ и уметь выбрать оптимальных программный продукт для автоматизации своей деятельности.</li> </ul> <p><b>Владение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструментальными средствами для обработки данных в соответствии с поставленной задачей;</li> <li>– современными техническими средствами и информационными технологиями в области госзакупок.</li> </ul>	<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>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](http://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.consultant.ru](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](http://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 практических (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 возможность 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, обуча-

ющийся 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 не визуального 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, объекту 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**

[illegible]

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	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации.	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

#### *Промежуточный контроль*

Семестр	Шкала оценивания	
	Незачтено (36-60 баллов)	Зачтено (61-70 баллов)
V	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.	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. 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. Обучающемуся, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачета.

## Приложение 2

### *Критерии оценки качества освоения дисциплины*

Баллы (рейтинговой оценки)	Результат освоения	Требования к уровню освоения компетенции(й)
61-70	Зачтено	Компетенция ПКС - 4.1 освоена полностью. 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.
36-60	Не зачтено	Компетенция ПКС - 4.1 освоена частично. 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.
0-35	Недопуск	Компетенция ПКС - 4.1 не освоена. 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.