Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевелева Светлана Викторовна
Должность: декан ЮФ
Дата подписания: 28.09.2026 11:33:48
Уникальный программный ключ:
d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Правовое регулирование государственных закупок»

Цель преподавания дисциплины

Цель дисциплины – выработать у магистранта практические навыки работы органов прокуратуры в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

Задачи изучения дисциплины

1. овладеть знаниями по формированию способностей составления процессуальных и служебных актов;
2. осуществлять правоприменение в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд;
3. развить умения анализировать действующее законодательство в сфере делопроизводства и документоведения.

Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.

УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.

УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.

УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.

УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

ПК-1.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.

ПК-1.2 Реализует нормы материального права в профессиональной деятельности.

ПК-1.3 Реализует нормы процессуального права в профессиональной деятельности.

Разделы дисциплины:

- Правовое регулирование вопросов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- Процедуры осуществления государственных и муниципальных заказов.
- Мониторинг, аудит, контроль в сфере государственных и муниципальных заказов.
- Антимонопольное законодательство Российской Федерации в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Административная ответственность за нарушения контрактной системы в сфере закупок.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
юридического
(наименование ф-та, полностью)

Шевелева С.В.
(подпись, фамилия, инициалы)

«30» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Правовое регулирование государственных закупок
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция,
(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности»
(наименование направленности (профиля))

форма обучения очная

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Курск – 2025

Рабочая программа дисциплины составлена:

– в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки России от «25» ноября 2020 г. № 1451;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 11 от «26» мая 2025 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности» на заседании кафедры гражданского права (протокол № 11 от «23» июня 2025 г.).
(наименование кафедры)

Зав. кафедрой _____ В.В. Богдан

Разработчик программы
к.и.н., доцент _____ Ю.А. Тарасов

Согласовано:
Директор научной библиотеки _____ В.Г. Макаровская

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности», одобренного Ученым советом университета (протокол № 8 от «24» 02 2026 г.), на заседании кафедры гражданского права

(наименование кафедры)

(протокол № 11 от «29» 06 2026 г.).

Зав. кафедрой _____ В.В. Богдан

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины – выработать у магистранта практические навыки работы органов прокуратуры в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

1. овладеть знаниями по формированию способностей составления процессуальных и служебных актов;
2. осуществлять правоприменение в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд;
3. развить умения анализировать действующее законодательство в сфере делопроизводства и документоведения.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления	***Знать:*** механизмы управления проектом, способы решения проектных задач. ***Уметь:*** формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и решать её через реализацию проектного управления. ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыками решения проектной задачи и умениями определять способы ее

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			решения через реализацию проектного управления.
		УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	***Знать:*** механизмы разработки концепции проектов в рамках создания процессуальных и служебных актов. ***Уметь:*** - разрабатывать концепцию проекта в рамках создания процессуальной и служебной документации; - формулировать цель, задачи, обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. ***Владеть (****или* ***Иметь*** *опыт деятельности):* навыками разработки концепции проекта в рамках создания процессуальной и служебной документации, умениями применять их в различных сферах.
		УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	***Знать:*** необходимые ресурсы для решения поставленной задачи. ***Уметь:*** планировать необходимые ресурсы при создании процессуальных и служебных актов, в том числе с учетом их заменимости. ***Владеть (****или* ***Иметь*** *опыт деятельности):* навыками планирования необходимых ресурсов для создания процессуальных и служебных ак-

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			тов, в том числе с учетом их заменимости.
		УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования	***Знать:*** инструменты планирования. ***Уметь:*** Создавать и реализовывать процессуальные и служебные акты с использованием инструментов планирования. ***Владеть (****или* ***Иметь*** *опыт деятельности):* - навыками создания и реализации процессуальных и служебных актов с использованием инструментов планирования.
		УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	***Знать:*** - процедуру мониторинга хода реализации проекта; - механизмы корректировки отклонений; - процедуру внесения дополнительных изменений в план реализации проекта. ***Уметь:*** осуществлять мониторинг хода реализации процессуальных и служебных актов, их корректировать, вносить дополнительные изменения, уточнять зоны ответственности участников прокурорского реагирования. ***Владеть (****или* ***Иметь*** *опыт деятельности):* навыками мониторинга хода реализации процессуальных и служебных актов, умениями их корректировать, вносить дополнительные изменения,

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			уточнять зоны ответственности участников прокурорского реагирования.
ПК-1	Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-1.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	***Знать:*** нормативные правовые акты в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд ***Уметь:*** применять нормативные правовые акты в сфере надзора для государственных и муниципальных нужд ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыками применения нормативно- правовых актов в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		ПК-1.2 Реализует нормы материального права в профессиональной деятельности	***Знать:*** нормы материального права в профессиональной деятельности при проведении прокурорского надзора в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. ***Уметь:*** применять нормы материального права в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыками применения норм материального права в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		ПК-1.3 Реализует нормы процессуального права в профессиональной деятельности	***Знать:*** нормы процессуального права в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд. . ***Уметь:*** применять нормы процессуального права в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов. ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыками применения норм процессуального права в профессиональной деятельности при создании и реализации процессуальных и служебных актов

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Правовое регулирование государственных закупок» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юрист в сфере судебно-прокурорской деятельности», реализуемой по модели дуального обучения.

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Дисциплина имеет практико-ориентированный характер и изучается до прохождения обучающимися производственной практики по профилю профессиональной деятельности и производственной преддипломной практике, завершающими данный семестр.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	20.1
в том числе:	
лекции	10
лабораторные занятия	0
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	87.9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Правовое регулирование вопросов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Понятие и роль государственных закупок. Законодательство и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Надзор за законностью нормативных правовых актов в сфере закупок, в том числе за их соответствием законодательству о противодействии коррупции.

2	Процедуры осуществления государственных и муниципальных заказов	Этапы государственного и муниципального заказа. Планирование (формирование) заказа. Определение способа проведения процедуры размещения заказа. Анализ эффективности осуществления заказов. Государственные и муниципальные контракты: определения и классификации. Условия контракта. Заключение государственного и муниципального контракта. Ведение реестра контрактов. Исполнение государственного и муниципального контракта. Расторжение контракта.
3	Мониторинг, аудит, контроль в сфере государственных и муниципальных заказов	Структура контроля в контрактной системе. Мониторинг. Аудит. Контроль: «Общий», «Казначейский», «Внутренний финансовый». Ведомственный контроль. Контроль, осуществляемый заказчиком. Общественный контроль.
4	Антимонопольное законодательство Российской Федерации в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Административная ответственность за нарушения контрактной системы в сфере закупок	Сущность антимонопольного законодательства Российской Федерации. Основные требования антимонопольного законодательства к осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд и муниципальных нужд. Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (обеспечение единства экономического пространства, свободного перемещения товаров, свободы экономической деятельности в Российской Федерации, защита конкуренции и создание условий для эффективного функционирования товарных рынков). Антимонопольные требования к торгам. Особенности отбора финансовых организаций и порядка заключения договоров в отношении государственного и муниципального имущества. Реестр монополистов. Ответственность за нарушения антимонопольного законодательства. Административные правонарушения в контрактной системе в сфере закупок. Несоблюдение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд при принятии решения о способе определения поставщика. Нарушение порядка осуществления закупки. Предоставление, опубликование или размещение недостоверной информации о закупке, а также направление недостоверных сведений, внесение их в реестр государственных или муниципальных контрактов, заключенных по итогам определения 9 поставщика, реестр недобросовестных поставщиков. Нарушение условий государственного или муниципального контракта на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд. Наложение административного штрафа на должностных лиц за нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов: основания и порядок. Ответственность за невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль).

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Правовое регулирование вопросов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	2		1	У-1, У-2, У-3 МУ-1, МУ-2	У, КЗ (*23 неделя*)	УК-2, ПК-1, ПК-4
2	Процедуры осуществления государственных и муниципальных заказов	2		2	У-1, У-2, У-3 МУ-1, МУ-2	У, Т, КЗ (*24 неделя*)	УК-2, ПК-1, ПК-4
3	Мониторинг, аудит, контроль в сфере государственных и муниципальных заказов	2		3	У-1, У-2, У-3 МУ-1, МУ-2	У, КЗ (*25 неделя*)	УК-2, ПК-1, ПК-4
4	Антимонопольное законодательство Российской Федерации в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Административная ответственность за нарушения контрактной системы в сфере закупок.	4		4	У-1, У-2, У-3 МУ-1, МУ-2	У, КЗ, Т (*26-28 неделя*)	УК-2, ПК-1, ПК-4

У – устный опрос; КЗ – решение кейс-задачи; Т – тестирование/

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Правовое регулирование вопросов закупок товаров, работ, услуг	2

	для обеспечения государственных и муниципальных нужд	
2	Процедуры осуществления государственных и муниципальных заказов	2
3	Мониторинг, аудит, контроль в сфере государственных и муниципальных заказов	2
4	Антимонопольное законодательство Российской Федерации в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Административная ответственность за нарушения контрактной системы в сфере закупок	4
Итого		10

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Правовое регулирование вопросов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	23 неделя	10
2.	Процедуры осуществления государственных и муниципальных заказов	24 неделя	10
3.	Мониторинг, аудит, контроль в сфере государственных и муниципальных заказов	25 неделя	10
4.	Антимонопольное законодательство Российской Федерации в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Административная ответственность за нарушения контрактной системы в сфере закупок	26 неделя	57,9
Итого			87,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины студенты могут пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры гражданского права в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебным планом и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:

– методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

– методических указаний к выполнению практических заданий и т.д.

типографией университета:

– посредством оказания помощи авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

– посредством удовлетворения потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся

Реализация программы магистратуры по модели дуального обучения и компетентностного подхода предусматривают широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и профессиональных компетенций обучающихся.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) программы магистратуры. Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в реальных производственных условиях в организации-заказчике и (или) модельных условиях (оборудованных (полностью или частично) в подразделениях университета – лаборатория «Учебный зал судебных заседаний» (Г-117).

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Теория квалификации преступлений.	Теория и практика участия прокурора в административном судопроизводстве; Теория и практика участия прокурора в рассмотрении гражданских дел судами; Прокурорский надзор в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд; Правовое регулирование государственных закупок.	Прокурорский надзор в сфере охраны окружающей среды; Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности; Производственная преддипломная практика.
ПК-1 Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Прокурорский надзор за исполнением законов в сфере экономики; Теория квалификации преступлений; Учебная ознакомительная практика.	Прокурорский надзор в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд; Правовое регулирование государственных закупок.	Методика и тактика прокурорских проверок; Деятельность органов прокуратуры по предупреждению правонарушений и противодействию коррупции; Деятельность органов прокуратуры по борьбе с преступностью, противодействию экстремизму и терроризму; Организационно-правовые основы службы в органах и организациях проку-

			ратуры; Процессуальные и служебные акты в прокурорской деятельности; Цифровое право; Информационное право; Производственная практика по профилю профессиональной деятельности; Производственная преддипломная практика.
ПК-2 Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства	Теория квалификации преступлений; Организация воспитательно-пропагандисткой деятельности в органах прокуратуры.	Участие прокурора в рассмотрении семейных споров; Прокурорский надзор в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд; Правовое регулирование государственных закупок; Производственная практика по получению опыта правоприменительной деятельности.	Участие прокурора в рассмотрении трудовых споров; Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина; Участие прокурора в рассмотрении жилищных споров; Производственная правоприменительная практика; Производственная преддипломная практика.

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап *(наименование этапа по таблице 6.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практи-*	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)

	кой)				
1	2	3	4	5	6
УК-2/ основной	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимо-	**Знать:** демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	**Знать:** демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	**Знать:** демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	**Знать:** демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-2.	**Уметь:** в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-2.	**Уметь:** сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-2.	**Уметь:** хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-2.
		Владеть (*или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, не развиты.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, развиты на элементарном уровне.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, хорошо развиты.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, доведены до автоматизма.

	сти УК-2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта				
ПК-1/ основной	ПК-1.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности ПК-1.2 Реализует нормы материального права в	**Знать:** демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	**Знать:** демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	**Знать:** демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	**Знать:** демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-1. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.

	профессиональной деятельности ПК-1.3 Реализует нормы процессуального права в профессиональной деятельности	**Уметь:** демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-1.	**Уметь:** в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.	**Уметь:** сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.	**Уметь:** хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-1.
		Владеть (*или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, не развиты.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, развиты на элементарном уровне.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, хорошо развиты.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-1, доведены до автоматизма.
ПК-2/ основной	ПК-2.1 Эффективно осуществляет профессиональную деятельность в сфере обеспечения защиты прав и законных интересов человека и гражданина	**Знать:** демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	**Знать:** демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	**Знать:** демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	**Знать:** демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.

	ПК-2.2 Эффективно осуществляет профессиональную деятельность в сфере обеспечения защиты прав и законных интересов юридических лиц ПК-2.3 Эффективно осуществляет профессиональную деятельность в сфере обеспечения защиты прав и законных интересов общества и государства	**Уметь:** демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-2.	**Уметь:** в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-2.	**Уметь:** сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-2.	**Уметь:** хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-2.
		Владеть (*или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, не развиты.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, развиты на элементарном уровне.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, хорошо развиты.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-2, доведены до автоматизма.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Правовое регулирование вопросов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	УК-2, ПК-1, ПК-2	лекция, практическое занятие, СРС	вопросы для устного опроса	1	Согласно табл.7.2
				темы рефератов	1-4	
				мультимедийная презентация	1	
2	Процедуры осуществления государственных и муниципальных заказов	УК-2, ПК-1, ПК-2	лекция, практическое занятие, СРС	вопросы для устного опроса	2	Согласно табл.7.2
				темы рефератов	6-10	
				кейс-задачи	1-2	
3	Мониторинг, аудит, контроль в сфере государственных и муниципальных заказов	УК-2, ПК-1, ПК-2	лекция, практическое занятие, СРС	вопросы для устного опроса	3	Согласно табл.7.2
				кейс-задачи	3-4	
4	Антимонопольное законодательство Российской Федерации в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Административная ответственность за нарушения контрактной системы в сфере закупок	УК-2, ПК-1, ПК-2	лекция, практическое занятие, СРС	вопросы для устного опроса	4	Согласно табл.7.2
				кейс-задачи	5-6	
				БТЗ	1-2	
				кейс-задачи	7-8	

БТЗ - банк вопросов и заданий в тестовой форме

7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

а) Вопросы для устного опроса:

1. Сфера применения 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Обзор нормативно-правовой базы РФ о закупках.

3. Информационное обеспечение контрактной системы. Единая информационная система, ее состав и элементы, обновленный официальный сайт.

б) Задания по практической подготовке:

1. Темы рефератов:

- Историческая справка о происхождении и развитии торгов.
- Анализ последних изменений в нормативной законодательной базе размещения государственных и муниципальных заказов.
- Международные нормы осуществления общественных закупок, действующие и в РФ.
- Практика государственных заказов: актуальные проблемы и пути их решения.

2. Тема для эссе: Международный опыт организации заказов (на примере одной двух стран по выбору из предложенных преподавателем).

в) Мультимедийная презентация: Составьте мультимедийную презентацию на тему «Процедуры осуществления государственных и муниципальных заказов» на 5-10 слайдов.

г) Кейс-задание:

1. Составьте таблицу, отражающую основные этапы становления и развития законодательства в сфере осуществления государственного заказа.

2. Дополните ниже представленную схему. Законодательство о контрактной системе в сфере закупок Основывается на: Состоит из: Регулируется

Основывается на:	Состоит из:	Регулируется

Д) Деловая игра «Корпоративные переговоры»

«Мониторинг, аудит, контроль в сфере государственных и муниципальных заказов»

Студенты делятся на 3-4 команды, представляющих собой представителей 1 государственный (муниципальный) орган и 2-3 корпоративные организации. Все команды, придумывают название своей организации; все выбирают главного представителя (его должность и объём полномочий), юриста, экономиста, секретаря и помощника. Преподаватель предлагает государственный (муниципальный) контракт, который должны заключить между собой команда государственного (муниципального) органа и победителя в торгах. От каждой группы требуется предложить свои условия будущего контракта. Объем материала определяется самостоятельно. Иллюстрации желательны.

Время выполнения задания – 1 час.

Преподаватель оценивает работу каждой команды и выставляет оценки.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. На промежуточной аттестации по дисциплине применяется механизм квалификационного экзамена. Зачет имеет структуру квалификационного экзамена и состоит из 2 частей:

– теоретической (бланковое и компьютерное);

– практической (решение компетентностно-ориентированной задачи).

На теоретической части зачета (тестировании) проверяются знания и частично – умения и навыки обучающихся. Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

– закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),

– открытой (необходимо вписать правильный ответ),

– на установление правильной последовательности,

– на установление соответствия.

На практической части зачета проверяются результаты практической подготовки: *компетенции, включая умения, навыки (или опыт деятельности)*). Результаты практической подготовки *(компетенции, включая умения, навыки (или опыт деятельности))* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

а) Примеры типовых заданий для теоретической части зачета (тестирования)

Задание в закрытой форме: В каких случаях не применяется 44-ФЗ?

а) при оказании услуг международными финансовыми организациями;

- при закупке продукции для обеспечения безопасности лиц, подлежащих государственной защите;

б) при закупке драгоценных металлов и драгоценных камней для пополнения государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней РФ ;

в) при привлечении адвоката к оказанию гражданам юридической помощи бесплатно;

г) при закупке, осуществляемой участковыми избирательными комиссиями, территориальными

д) во всех перечисленных сферах

Задание в открытой форме: 44-ФЗ регулирует закупочные отношения в целях?

_____.

(перечислите основные сведения)

Задание на установление правильной последовательности:

Установите правильную последовательность действий при заключении контрактов при госзакупках

а) планирование;

б) заключение контракта от имени РФ, субъекта РФ, МО, бюджетного учреждения

в) мониторинга закупок

г) аудита в сфере закупок

д) определения поставщика;

е) контроля за соблюдением законодательства РФ

Задание на установление соответствия:

Закрытые способы закупки применяются только в случае:

- закупки товаров, работ и услуг для нужд РФ, если сведения о таких нуждах являются государственной тайной;

- закупки товаров, работ и услуг, составляющих государственную тайну, и сведения о которой содержатся в документации о закупке;

- закупки услуг по уборке помещений и услуг водителей для деятельности судей и судебных приставов;

- закупки услуг.

б) Примеры типовых заданий для практической части зачета

Компетентностно-ориентированная задача:

Управлению образования администрации г. Рыльска необходимо приобрести учебную мебель для оснащения учебных классов новой школы.

Сумма выделенных средств 3 000 000 рублей. Необходимо подготовить и провести закупку.

Ответьте на вопросы:

1. Какими нормативными актами вы будете руководствоваться?
2. Какой способ закупки будете применять?
3. Целесообразно ли делить предмет закупки на лоты?
4. Будете ли вы привлекать к поставкам иностранных поставщиков?
5. Будете ли вы предоставлять преференции организациям инвалидов и учреждениям уголовно-исполнительной системы?
6. Допустите ли вы к закупке представителей малого бизнеса?

Выполните задание

1. Сформулируйте требования и спецификации к закупаемой продукции.
2. Определите требования к поставщикам.
3. Будете ли вы требовать обеспечение заявки? Если да, то в какой форме, какой размер обеспечения, где будете указывать эти требования?
4. Составьте план подготовки и проведения процедуры закупки (сроки, действия).

Задание

Составьте спецификацию (техническое задание) закупаемой продукции – продуктов питания, лекарственных средств, ГСМ, мебели, компьютерной техники (на выбор, в зависимости от того, какую продукцию вы закупаете), НИОКР.

Задание

Определите, какие способы размещения заказа предусмотрены для размещения того или иного вида продукта (НИОКР, лекарственные средства, ГСМ, мебель, продукты питания, строительные работы, текущий ремонт, капитальный ремонт, компьютерная техника)

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– положение П 02.207 «Проектирование и реализация основных профессиональных программ высшего образования – программ магистратуры по модели дуального обучения»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие № 1 «Правовое регулирование вопросов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (*ответ на вопросы устного пороса; демонстрация мультимедийной презентации; защита реферата*)	4	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практическому занятию	8	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практическому занятию
Практическое занятие № 2 «Процедуры осуществления государственных и муниципальных заказов» (*ответ на вопросы устного пороса; решение кейс-задач; защита реферата*)	4	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практическому занятию	8	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практическому занятию
Практическое занятие № 3 «Мониторинг, аудит, контроль в сфере государственных и муниципальных заказов» (*ответ на вопросы устного пороса; решение кейс-задач*)	4	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практическому занятию	8	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практическому занятию
Практическое занятие №4 «Антимонопольное законодательство Российской Федерации в контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Административная ответственность за нарушения контрактной системы в сфере закупок» (*ответ на вопросы устного*	4	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практическому занятию	8	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практическому занятию

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
пороса; решение кейс-задач; прохождение бланкового тестирования)				
СРС	4		8	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся (теоретической части и практической части) используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов для тестирования и одна компетентностно-ориентированная задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

– задание в закрытой форме –2 балла,
– задание в открытой форме – 2 балла,
– задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
– задание на установление соответствия – 2 балла,
– решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов по промежуточной аттестации – 36.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература:

1. Бабич, А. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник / А. М. Бабич, Л. Н. Павлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 704 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684682 (дата обращения: 25.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Гамова, Э. М. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / Э. М. Гамова, Е. Е. Гамова ; ред. Л. С. Емельянова. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2015. – 160 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439183 (дата обращения: 25.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

3. Контрактная система в сфере закупок : учебное пособие / М. А. Королева, Е. С. Кондюкова, Л. В. Дайнеко, М. Ф. Власова ; под общ. ред. В. А. Ларионовой. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2020. – 167 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699052 (дата обращения: 25.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература :

4. Моисеев, А. Д. Муниципальное управление : учебное пособие / А. Д. Моисеев, Л. В. Московцева, А. С. Шурупова. - 2-е изд. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 160 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684701 (дата обращения 25.05.2025) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.

5. Подъяблонская, Л. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник / Л. М. Подъяблонская. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 559 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684736 (дата обращения: 25.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

6. Государственные и муниципальные финансы : учебник / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляк, Т. Ш. Тиникашвили. – 5- е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 401 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685314 (дата обращения: 25.05.2025). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Правовое регулирование государственных закупок : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.04.01 «Юриспруденция» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Ю. А. Тарасов. - Курск : ЮЗГУ, 2024. - 41 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

2. Правовое регулирование государственных закупок : методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. В. Каймакова. - Курск : ЮЗГУ, 2024. - 25 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

1. Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета. Серия: История и право»
2. Журнал «Российская юстиция»
3. Журнал «Судебная власть и уголовный процесс»
4. Журнал «Уголовное судопроизводство»
5. Журнал «Юрист»

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт научной электронной библиотеки - *www.elibrary.ru* (дата обращения 25.05.2025 г.);

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - *https://biblioclub.ru* (дата обращения 25.05.2025 г.);

3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - *http://www.consultant.ru* - (дата обращения 25.05.2025 г.);

4. Электронная библиотека ЮЗГУ - *lib.swsu.ru*/ - (дата обращения 25.05.2025г.);

5. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации - *https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf* (дата обращения 25.05.2025г.);

6. Официальный сайт Прокуратуры Курской области - *https://epp.genproc.gov.ru/web/proc_46* (дата обращения 25.05.2025г.).

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за

рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

– сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

– обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;

– фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

– оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;

– критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

– устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;

– составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;

– пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – *http://biblioclub.ru*
2. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – *http://dvs.rsl.ru*

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система Консультант Плюс: режим доступа: *свободный*.
2. Справочно-правовая система Гарант: режим доступа: *свободный*.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры «Зал судебных заседаний», оснащенных стандартной учебной мебелью (столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска).

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения Прокуратуры Курской области:

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

а) кафедры гражданского права;

б) организации-заказчика.

Перечень оборудования и технических средств структурного подразделения университета*:*

– учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

– учебный зал судебных заседаний, оборудованный учебной мебелью на 25 посадочных мест;

– учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска;

– мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14/1024mb/160Gb/ проектор in focus IN24+(39945,45).

Перечень помещений организации-заказчика приведен в приложении 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключенному между университетом и организацией-заказчиком.

Перечень оборудования организации-заказчика и (или) технических средств обучения:

- офисное помещение для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- конференц. зал, оборудованный офисной мебелью на 40 посадочных мест;
- офисная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя;
- мультимедиа центр: ноутбуки, компьютеры и иная орг. техника.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изменных	заменных	аннулированных	новых			