

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

**СОГЛАСОВАНО**

Директор УТК  
И.А. Бахтина

## **Рабочая программа дисциплины**

Код и наименование дисциплины: ПМ.1.МДК.3 «Организация и осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд»

Код и наименование направления подготовки (специальности): 38.02.08  
Торговое дело

Квалификация: Специалист торгового дела

Статус дисциплины: обязательная

Форма обучения: очная

Статус	Должность	И.О. Фамилия
Разработал	доцент	Т.Н. Шмидт
Согласовал	Зав. кафедрой «МЭО»	Ю.Ю. Наземцева
	руководитель образовательной программы	Е.В. Баранова

г. Барнаул

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
ПК 1.1	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков;</li> <li>- требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li>- стандарты и требования внешних рынков к товарной продукции;</li> <li>- правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках;</li> <li><input type="checkbox"/> проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров;</li> <li><input type="checkbox"/> обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы;</li> <li><input type="checkbox"/> анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции;</li> <li>- проведения анализа и оценки объема спроса на товарную продукцию организации на внутренних и внешних рынках;</li> <li>- обработки, формирования и хранения данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</li> <li>- составления перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации.</li> </ul>
ПК 1.2	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров	<input type="checkbox"/> методы и инструменты работы с базами больших	<input type="checkbox"/> применять основные положения	- составления и оформления закупочной документации,

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
	и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	<p>данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации,</li> <li><input type="checkbox"/> схем электронного документооборота;</li> <li><input type="checkbox"/> законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров;</li> <li><input type="checkbox"/> особенности составления закупочной документации;</li> <li><input type="checkbox"/> методы определения и обоснования начальных максимальных цен контракта;</li> <li><input type="checkbox"/> основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на рынки.</li> </ul>	<p>нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию;</li> <li><input type="checkbox"/> обосновывать начальную (максимальную) цену закупки;</li> <li><input type="checkbox"/> описывать объект закупки;</li> <li><input type="checkbox"/> разрабатывать закупочную документацию;</li> <li><input type="checkbox"/> работать в единой информационной системе;</li> <li><input type="checkbox"/> взаимодействовать с закупочными комиссиями и технически обеспечивать деятельность закупочных комиссий;</li> <li><input type="checkbox"/> анализировать поступившие заявки, оценивать результаты и подводить итоги закупочной процедуры;</li> <li><input type="checkbox"/> формировать и согласовывать протоколы заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li><input type="checkbox"/> проверять необходимую документацию для заключения</li> </ul>	<p>осуществления ее проверки для проведения закупочной процедуры, организационно-технического обеспечения деятельности закупочных комиссий, оценки результатов и подведение итогов закупочной процедуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;</li> <li>- публичного размещения полученных результатов; осуществления проверки необходимой документации для заключения контрактов и процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);</li> <li>- публичного размещения отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.</li> </ul>

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
			контрактов и осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями).	
ПК 1.3	Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> средства, методы, инновации в отрасли;</li> <li><input type="checkbox"/> организацию торгово-технологических процессов в офлайн и онлайн торговле;</li> <li><input type="checkbox"/> требования к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;</li> <li><input type="checkbox"/> основные и дополнительные услуги оптовой и розничной торговли: цели, задачи, принципы, объекты, субъекты внутренней и внешней торговли;</li> <li><input type="checkbox"/> требования законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие торговую деятельность;</li> <li><input type="checkbox"/> правила торговли;</li> <li><input type="checkbox"/> количественные и качественные показатели оценки эффективности торговой деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> применять основные ИИ-решения - системы распознавания естественного языка, интеллектуальные системы поддержки принятия решений, распознавания и синтез речи, интеллектуальный анализ текстовых документов, роботы, видео аналитика, чат-боты;</li> <li><input type="checkbox"/> оформлять заказы на поставку товаров с применением компьютерных программ;</li> <li><input type="checkbox"/> осуществлять цифровые платежи, облачные вычисления, системный анализ больших данных, использовать технологии 5G в организации деловой переписки и электронного документооборота;</li> <li><input type="checkbox"/> пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внутренних внешних рынках.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью;</li> <li>- организации торговли, в том числе с использованием камер и алгоритмов распознавания лиц для осуществления расчетов с покупателями без применения контрольно-кассовой техники;</li> <li>- приемки товаров по количеству и качеству;</li> <li>- соблюдения правил охраны труда.</li> </ul>

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	Государственное регулирование экономики, Основы права
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Организация и осуществление продаж

## 3. Объем дисциплины в акад. часах

Общий объем дисциплины в час: 36

Форма промежуточной аттестации: Зачет

Форма обучения	Виды занятий, их трудоемкость (час.)								
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Уроки	В т.ч. в форме практической подготовки	Консультации	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа
очная	16	0	16	0	0	0	0	0	4

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

Форма обучения: очная

Семестр: 4

### Лекционные занятия (16ч.)

1. Экономические основы государственных закупок. Основные понятия, процессы, задачи и принципы системы общественных закупок. {лекция-пресс-конференция} (2ч.)[1,2] Основные понятия системы общественных (государственных и муниципальных) закупок. Основные задачи и принципы системы общественных (государственных и муниципальных) закупок. Основные закупочные процессы. Система размещения государственных и муниципальных заказов в контексте социальных, политических и экономических процессов Российской Федерации. Основные цели и задачи государственных и муниципальных закупок. Основные принципы закупок.

2. Законодательная база и информационное обеспечение осуществления закупок {лекция-пресс-конференция} (2ч.)[1,2] Сфера применения Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Гражданский кодекс РФ, Бюджетный кодекс РФ. Подзаконные нормативно-правовые акты в сфере закупок. Постановления и распоряжения Правительства РФ. Указы Президента РФ. Нормативные и методические документы Минэкономразвития России и иных Федеральных органов исполнительной власти. Специфика требований к информационному обеспечению государственных и муниципальных закупок. Понятие электронного документа и единой информационной системы в сфере закупок. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок. Системы электронной торговли.

3. Контрактная служба и контрактный управляющий, комиссии по размещению закупок и их функции {лекция с разбором конкретных ситуаций} (2ч.)[1,3] Контрактная служба и контрактный управляющий. Функции и полномочия контрактной службы и контрактного управляющего. Квалификационные требования к работникам контрактной службы (контрактным управляющим). Комиссия по осуществлению закупок. Порядок создания комиссии по осуществлению закупок. Требования к комиссии по осуществлению закупок. Функции комиссии по осуществлению закупок.

4. Планирование закупок {лекция с разбором конкретных ситуаций} (2ч.)[1,5,6] Определение и формулировка предмета закупок, установление требуемого объема закупаемой продукции, ее качественных характеристик и времени поставки. Планы закупок. Обоснование закупок. Нормирование в сфере закупок. Обязательное общественное обсуждение закупок. Планы-графики. Изучение соответствующего рынка и потенциальных поставщиков (проведение конъюнктурных исследований). Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

5. Особенности подготовки технического задания {лекция с разбором конкретных ситуаций} (2ч.)[3,8] Порядок подготовки и оформления технического задания. Правила описания объекта закупки. Особенности определения качественных, количественных и ассортиментных характеристик закупаемого товара. Подтверждение соответствия предмета контракта предъявляемым требованиям

6. Способы определения поставщиков. Порядок выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Требования к участникам закупки {лекция с разбором конкретных ситуаций} (2ч.)[4,5,7] Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Совместные конкурсы и аукционы. Централизованные закупки. Требования к участникам

закупки и условия их допуска к участию в процедурах закупок.

7. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения торгов. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов {лекция с разбором конкретных ситуаций} (4ч.)[2,4,5] Проведение открытого конкурса. Извещение о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе. Заключение контракта по результатам конкурса. Последствия признания конкурса несостоявшимся. Аукцион в электронной форме (электронный аукцион).

#### Практические занятия (16ч.)

8. Федеральная контрактная система Российской Федерации: концепция, понятия и термины, цели и принципы, сфера применения {анализ казусов} (2ч.)[3,4] 1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Состав субъектов закупок и их функции. Полномочия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления в ФКС. Требования к участникам закупки. Критерии к участникам закупок.

2. Основы и принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контрактная служба. Комиссия по осуществлению закупок. Специализированная организация. Эксперты. Экспертные организации.

9. Прогнозирование и планирование закупок для государственных и муниципальных нужд {анализ казусов} (2ч.)[3,5] Планирование и нормирование в сфере государственных и муниципальных закупок. Формирование планов-графиков закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок

10. Процедуры осуществления закупок {анализ казусов} (2ч.)[1,2] 1. Определение объекта закупки. Правила описания объекта закупки. Обеспечение заявок при проведении конкурсов и аукционов.

Критерии к товарам: национальный режим. Квотирование закупок.

2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

11. Государственный и муниципальный контракт {метод кейсов} (4ч.)[2,3] 1. Подготовка и заключение государственного и муниципального контракта. Общие требования и существенные условия контракта. Осуществления закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме и конкурса с ограниченным участием в электронной форме. Осуществление закупок путем аукциона в электронной форме. Особенности осуществления

закупок путем запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. Обеспечение исполнения контракта. Условия банковской гарантии. Реестр банковских гарантий.

Основания для отказа в принятии банковской гарантии заказчиком. Особенности исполнения, изменения, расторжения контракта.

12. Контроль, аудит и ответственность в сфере закупок. {метод кейсов} (2ч.)[3,5] 1. Аудит и контроль в сфере закупок. Способы осуществления контроля. Контрольные органы и их полномочия. Реестр недобросовестных поставщиков.

2. Ответственность за нарушение законодательства о закупках для государственных и муниципальных нужд.

13. Организация закупок в коммерческих организациях {метод кейсов} (4ч.)[5,6] 1. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок коммерческих организаций. Планирование и обоснование закупок в коммерческих организациях.

2. Осуществление закупок в коммерческих организациях. Контракты по закупкам в коммерческих организациях. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.

#### Самостоятельная работа (4ч.)

14. Подготовка к сдаче зачёта {имитация} (4ч.)[1,2,3,4,5,7] Подготовка проводится по всему лекционному материалу и вопросам вынесенным на практические занятия

#### 5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде АлтГТУ:

1. 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 ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2020. – 167 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=699052> (дата обращения: 06.06.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7996-3026-3. – Текст : электронный.

## 6. Перечень учебной литературы

### 6.1. Основная литература

2. Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками : учебное пособие для СПО / Т. П. Ладыженская. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 97 с. – ISBN 978-5-4488-1641-3, 978-5-4497-2192-1. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/130266.html> (дата обращения: 27.05.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – DOI: <https://doi.org/10.23682/130266>

3. Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками : практикум для СПО / Т. П. Ладыженская. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 109 с. – ISBN 978-5-4488-1640-6, 978-5-4497-2191-4. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/130267.html> (дата обращения: 27.05.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – DOI: <https://doi.org/10.23682/130267>

### 6.2. Дополнительная литература

4. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник для СПО / Г. Г. Левкин. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, 2023. – 146 с. – ISBN 978-5-4488-1571-3. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/137719.html> (дата обращения: 27.05.2024). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Управление закупками и поставками : учебник / М. Линдерс, Ф. Джонсон, А. Флинн, Г. Фирон ; пер. с англ. под ред. Ю. А. Щербанина. – 13-е изд. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 753 с. : ил., табл. – (Зарубежный учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691930> (дата обращения: 27.05.2024). – ISBN 978-5-238-01235-3. – Текст : электронный.

## 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

6. <https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>

7. <https://www.economy.gov.ru/>

8. <https://fas.gov.ru/>

## 8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента. Для изучения данной дисциплины профессиональные базы данных и информационно-справочные системы не требуются.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	Яндекс.Браузер
2	Антивирус Kaspersky
3	Гарант
4	Linux

№пп	Используемые профессиональные базы данных и информационные справочные системы
1	«Базовые нормативные документы» ООО «Группа компаний Кодекс», программные продукты «Кодекс» и «Техэксперт» ( <a href="https://kodeks.ru">https://kodeks.ru</a> )
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ) – свободный доступ читателей к фондам российских библиотек. Содержит коллекции оцифрованных документов (как открытого доступа, так и ограниченных авторским правом), а также каталог изданий, хранящихся в библиотеках России. ( <a href="http://нэб.рф/">http://нэб.рф/</a> )

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
учебные аудитории для проведения практических занятий
помещения для воспитательной, самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

## 10. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	Формы и методы оценки
ПК 1.1	Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий	<p>Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научнопрактических конференциях. Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p>
ПК 1.2	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	<p>Устный/письменный опрос. Тестирование. Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном. Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям. Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям. Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по</p>

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	Формы и методы оценки
		<p>учебной практике.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научнопрактических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p>
ПК 1.3	<p>Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий</p>	<p>Устный/письменный опрос.  Тестирование.  Проверка правильности выполнения расчетных показателей. Сравнение результатов выполнения задания с эталоном.  Экспертная оценка результатов выполнения практических кейс-заданий по установленным критериям.  Экспертная оценка контрольных / проверочных работ по установленным критериям.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной практике.  Экспертная оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научнопрактических конференциях.  Экспертная оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации, в т.ч. иностранных языках.</p>

## **ПРИЛОЖЕНИЕ А**

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ**

Лекции (в том числе уроки, проводимые в виде лекций) составляют основу теоретического обучения студентов. Они позволяют систематизировать знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию профессионально-значимых свойств и качеств. Для лучшего освоения учебной дисциплины перед каждой лекцией студент повторяет предыдущий лекционный материал и прорабатывает рассмотренные ранее вопросы с использованием рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературы.

Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Практические занятия (семинары, уроки) – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Цель практических занятий (семинаров, уроков) заключается в закреплении лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам курса, умений работы с учебной и научной литературой, справочниками и различными текстами.

Выполнение всех видов работы в соответствующие сроки позволит студентам в течение семестра вести подготовку к промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в письменном виде в конце семестра.

#### **Методические указания студентам по подготовке к практическим занятиям**

Практические занятия (семинары, уроки) являются также формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента.

На практических занятиях (семинарах, уроках) желательны дискуссии, коллективные обсуждения возникших проблем и путей их разрешения.

Студенты работают над моделированием отдельных содержательных блоков курса, принимают участие в контрольных работах, тестированиях, устных опросах.

Подготовка к практическим занятиям (семинарам, урокам) включает в себя следующее:

- обязательно ознакомиться с планом практического занятия (семинара, урока), в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия, даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса;
- изучить конспекты лекций, соответствующие разделы учебников, учебных пособий, рекомендованных преподавателем;
- необходимо выучить соответствующие термины;
- нужно изучить дополнительную литературу по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении и выполнении заданий на практических занятиях (семинарах, уроках);
- следует записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практических занятиях (семинарах, уроках) получить на них ответы;
- следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Активное участие студентов в практической работе способствует более глубокому изучению содержания изучаемой дисциплины и формированию основ профессионального мышления.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация является приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов, сформированных умений и навыков.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

**внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;**

**внимательно прочитать рекомендованную литературу, изучить конспекты по занятиям;**

**составить краткие конспекты ответов (планы ответов).**