

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559d69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет

Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного управления

Согласовано

деканом экономического факультета

«25» марта 2024 г.

/Фонина Т.Б./

Рабочая программа дисциплины

Психология управления в закупках

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Программа подготовки:

Управление контрактной системой

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической
комиссией экономического факультета

Протокол «25» марта 2024 г. № 7

Председатель УМКом

/Сюзева О.В./

Рекомендовано кафедрой

государственных закупок, менеджмента
и государственного управления

Протокол от «04» марта 2024 г. № 8

Зав. кафедрой

/Трофимовская А.В./

Мытищи

2024

Автор-составитель: Егорова Лариса Ивановна

доцент кафедры государственных (муниципальных) и корпоративных закупок
МГОПУ, кандидат экономических , доцент.

Рабочая программа дисциплины «Психология управления в закупках» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12.08.2020 г. № 952

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Объем и содержание дисциплины	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	5
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	7
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	19
7. Методические указания по освоению дисциплины	20
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	21
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	21

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: познакомить студентов магистратуры с психологическими теориями и методиками управления, наиболее востребованными в области государственных закупок.

Задачи дисциплины:

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- изучить фундаментальные понятия психологических теорий управленческой деятельности;
- теория и практика психологии менеджмента; психология коммуникации в организации;
- психология менеджера; психологические аспекты управления персоналом и др

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ДПК-10. Способен проводить экспертную оценку закупочной документации при проведении конкурентных и неконкурентных процедур

ДПК-8. Способен осуществлять организацию и проверку документации в ходе исполнения государственных (муниципальных) контрактов, а так же достоверность информации предоставляемой поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в части исполнения принятых обязательств

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения: «Процедуры контрактной системы», «Информационно-аналитические системы», «Механизмы и инструменты контрактной системы»,

Освоение дисциплины может быть полезно для самосовершенствования в профессиональной деятельности, внедрения новых технологий, последующего изучения таких дисциплин как: «Порядок заключения, исполнения и расторжения контрактов. Претензионная работа», «Планирование, обоснование и нормирование закупок».

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3
Объем дисциплины в часах	108
Контактная работа:	34,3
Лекции	12
Практические занятия	20
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3
Экзамен	0,3
Предэкзаменационная консультация	2
Самостоятельная работа	64
Контроль	9,7

Форма промежуточной аттестации - экзамен в 4 семестре.

3.2. Содержание дисциплины

По очной форме обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Теоретико-методологические основы психологии управления. Психология управления как наука. Основные этапы развития теории управления. Основные школы: школа научного управления, административная школа, школа человеческих отношений и др. Психологическая сущность и содержание управленческой деятельности. Комплексный характер психологии управления. Организационная структура управления в психологии (концепция «идеальной бюрократии» М. Вебера; иерархические структуры управления; адхократические структуры управления и др.). Современное состояние психологии управления и особенности ее изучения.	2	6
Тема 2. Психология управления в госзакупках. Специфика психологических основ управленческой деятельности в госзакупках. Социальные, официальные и функциональные роли личности в системе управления государственными закупками. Мотивация как фактор управления эффективной деятельностью кадров в области госзакупок. Двухфакторная теория мотивации Ф. Херцберга. 244 Постановление Правительства Москвы в системе мотивации кадров системы госзакупок города Москвы.	4	6
Тема 3. Психология управленческого взаимодействия Управление организационными и социальнопсихологическими процессами и явлениями, конкретное управление людьми, их действиями и поведением образует комплекс проблем, которые рассматриваются в курсе «Психология управления»	2	4
Тема 4. Психология принятия управленческого решения в области госзакупок Психологические основы управленческих решений. Нормативный и дескриптивный подходы в теории принятий управленческих решений. Основные этапы разработки управленческого решения. Психологические особенности выработки коллегиальных управленческих решений. Факторы, влияющие на принятие решения.	4	4
Итого	12	20

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для	Изучаемые вопросы	Кол	Формы	Методич	Формы
----------	-------------------	-----	-------	---------	-------

самостоятел ьного изучения		иче ств о час ов	самостояте льной работы	еское обеспече ния	отчетн ости
Тема 1. Социально психологиче ские аспекты управления	Организация: уровни и структура управления Психологическое содержание функций управления Роль мотивации в управлении. Основные теории мотивации. Концепция организационной культуры и ее психологическая составляющая Психология организационных конфликтов и стрессов Социально-психологический климат управления как фактор развития	16	Анализ литературных источников, подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Написание реферата Тест
Тема 2. Психология решения управленчес ких задач	Группо-и командообразование в управлении Психология процессов принятия управленческих решений Групповые методы принятия управленческих решений Особенности стратегий и тактик в решении управленческих задач	16	Анализ литературных источников, подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Написание реферата Тест
Тема 3. Руководство и лидерство в управлении компаниях.	Теории лидерства в управлении Содержание деятельности руководителей Управленческие роли руководителей Психологическое содержание стилей управления	16	Анализ литературных источников, подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Написание реферата Тест
Тема 4. Трудности, парадоксы и противоречи я в управлении	Понятие кредитного риска. Риски до и во время урегулирования. Чувствительность к кредитному риску. Кредитные события: дефолт (кросс-дефолт), банкротство, неплатежеспособность, мораторий на платеж, реструктуризация, досрочное исполнение обязательства. Ожидаемые и неожиданные потери. Процесс восстановления.	16	Анализ литературных источников, подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины.	Написание реферата Тест

ИТОГО		64			
--------------	--	-----------	--	--	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-10. Способен проводить экспертную оценку закупочной документации при проведении конкурентных и неконкурентных процедур	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ДПК-8. Способен осуществлять организацию и проверку документации в ходе исполнения государственных (муниципальных) контрактов, а так же достоверность информации предоставляемой поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в части исполнения принятых обязательств	1. Работа на лекционных занятиях 2. Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК-10	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать систему управления государственными и муниципальными закупками и нормативно правовые акты, регулирующие ее деятельность с целью эффективного проведения экспертизы Уметь применять нормативно правовые акты с целью оценки документации и правильности	Реферат Тест	Шкала оценивания реферата Шкала оценивания теста

			проведения конкурентных и неконкурентных процедур в контрактной системе		
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать систему управления государственными и муниципальными закупками и нормативно правовые акты, регулирующие ее деятельность с целью эффективного проведения экспертизы Уметь применять нормативно правовые акты с целью оценки документации и правильности проведения конкурентных и неконкурентных процедур в контрактной системе Владеть навыками экспертной оценки документации при проведении закупок с целью эффективного использования бюджетных средств и предотвращению коррупционных рисков.	Реферат Тест	Шкала оценивания реферата Шкала оценивания теста
ДПК-8	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2.	Знать Принципы организации и проведения	Реферат Тест	Шкала оценивания реферата

		Самостоятельная работа	государственных и муниципальных закупок, а так же нормативно правовые акты регулирующей деятельность заказчиков и поставщиков Уметь применять знания умения навыки с целью проверки закупочной документации предоставляемой поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в ходе проведения конкретных закупок а так же в ходе исполнения контракта		Шкала оценивания теста
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать Принципы организации и проведения государственных и муниципальных закупок, а так же нормативно правовые акты регулирующей деятельность заказчиков и поставщиков Уметь применять знания умения навыки с целью проверки закупочной документации предоставляемой поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в ходе проведения конкретных закупок, а так же в	Реферат Тест	Шкала оценивания реферата Шкала оценивания теста

			ходе исполнения контракта		
			Владеть навыками проверки достоверности закупочной документации предоставляемой поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с целью. Эффективного использования бюджетных средств организации		

Шкала оценивания реферата

Критерии оценивания	Баллы
Свободное изложение и владение материалом. Полное усвоение сути проблемы, достаточно правильное изложение теории и методологии, анализ фактического материала и чёткое изложение итоговых результатов, грамотное изложение текста.	30
Достаточное усвоение материала. Суть проблемы раскрыта, аналитические материалы, в основном, представлены; описание не содержит грубых ошибок; основные выводы изложены и, в основном, осмыслены.	15
Поверхностное усвоение теоретического материала. Недостаточный анализ анализируемого материала. Суть проблемы изложена нечетко; в использовании понятийного аппарата встречаются несущественные ошибки;	5
Неудовлетворительное усвоение теоретического и фактического материала по проблемам научного исследования. Суть проблемы и выводы изложены плохо; в использовании понятийного аппарата встречаются грубые ошибки; основные выводы изложены и осмыслены плохо.	0

Шкала оценивания теста

Критерии оценивания	Баллы
Правильное выполнение более 85% заданий	10
Правильное выполнение 70-85% заданий	8
Правильное выполнение 50-70% заданий	5
Правильное выполнение менее 50% заданий	2

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

Примерные варианты тестов.

1. Под термином «Психологии управления» обычно понимают:
- 1) отрасль знания, объединившую достижения различных наук в области изучения психологических аспектов процесса управления
 - 2) элемент, обеспечивающий сохранения определенной структуры, поддержание режима ее деятельности, реализацию ее программы и целей
 - 3) науку управлять
 - 4) исследование и психологическое обеспечение решения проблем организации в условиях рыночной системы хозяйствования
 - 5) то же самое, что менеджмент
- 2 Выберите должность, которая соответствует менеджеру в отечественной иерархической структуре руководства:
- 1) бригадир
 - 2) мастер
 - 3) исполнительный директор
 - 4) руководитель предприятия
 - 5) начальник отдела
- 3 Профессиограмма руководителя включает в себя все, КРОМЕ:
- 1) интеллект
 - 2) инициатива и деловая активность
 - 3) общительность
 - 4) уверенность в себе
 - 5) фактор геликоптера
- 4 Выполнение следующих действий: планирование, организация, руководство людьми, мотивация и контроль относятся к:
- 1) стратегической функции
 - 2) представительской функции
 - 3) коммуникативно-регулирующей функции
 - 4) административной функции
 - 5) дисциплинарной функции
- 5 Используя положительные и отрицательные стимулы труда работников, руководитель выполняет ... функцию.
- 1) стратегическую
 - 2) психотерапевтическую
 - 3) коммуникативно-регулирующую
 - 4) воспитательную функцию
 - 5) дисциплинарную функцию
- 6 Для ее успешного осуществления воспитательская функция неприемлем следующий момент:
- 1) адаптация работников к коллективу
 - 2) единство слова и дела руководителя
 - 3) создание и поддержание в коллективе позитивных традиций
 - 4) отсутствие принципа единой морали
 - 5) руководитель – модель для подражания
- 7 Восходящий коммуникативный поток - это передача информации:
- 1) между равными по положению в организации работниками
 - 2) от рядовых работников к руководству
 - 3) между работниками, находящимися на разных уровнях организационной иерархии
 - 4) от руководства к рядовым работникам
 - 5) между представителями различных организаций
- 8 Какая из менеджерских ролей предполагает взаимодействие с коллегами в организации и людьми вне ее, развертывание внешних контактов.
- 1) лицо организации
 - 2) монитор
 - 3) представитель

4) стабилизатор

5) связной

9 Какая из менеджерских ролей предполагает принятие и накопление информации, используя для этого разнообразные каналы ее поступления.

1) лидер

2) монитор

3) связной

4) предприниматель

5) распределитель ресурсов

10 Менеджерская роль «лицо организации» предполагает

1) общение и мотивацию подчиненных, подбор персонала

2) распространение информации в организационных структурах

3) содействие в установлении контактов с другими фирмами

4) передачу информации людям, находящимся за пределами организации

5)

представление

организации

в

официальных

сферах,

организации.

11 Какая из менеджерских ролей не входит в блок, связанный с принятием решений.

1) предприниматель

2) стабилизатор

3) передатчик

4) распределитель ресурсов

5) посредник

12 Индивидуальный трудовой стиль менеджера определяется несколькими параметрами, КРОМЕ:

1) отношение к работе

2) отношение к подчиненным

3) стремление к «надежному» среднему уровню

4) ориентация на задачу или отношения

5) ориентация на сотрудничество

13 Людей, которые демонстрируют высокую степень погруженности в работу с одновременным отказом от личной жизни, часто называют:

1) работяги

2) трудоголики

3) радикалы

4) консерваторы

5) инициаторы

14 Что в психологии управления подразумевает термин «жесткое» производство?

1) само производство

2) авторитарный стиль управления

3) работа по четко заданному плану и алгоритму

4) тяжелая промышленность

5) наличие постоянного контроля

15 Максимальная ориентация на межличностные отношения, на людей, чрезмерная внимательность к человеческим проблемам характерна для руководителя

1) с попустительским стилем управления

2) с либеральным стилем управления

3) с авторитарным стилем управления

4) «жесткого» типа

5) «мягкого» типа

- 16 Постоянное стремление к среднему результату, поиск «золотой середины» наиболее характерен для руководителей
- 1) новаторов
 - 2) радикалов
 - 3) консерваторов
 - 4) инициаторов
 - 5) моралистов
- 17 Управление временем носит название
- 1) регламент
 - 2) режим
 - 3) таймаут
 - 4) таймменеджмент
 - 5) самоменеджмент
- 18 Наиболее оптимальный план работы руководителя на день
- 1) расписан с точностью до минуты
 - 2) содержит только важные мероприятия, на которые нельзя опаздывать
 - 3) превосходит временной лимит рабочего дня
 - 4) имеет некоторый временной запас на непредвиденные заранее дела
 - 5) известен только секретарю и сообщается руководителю порциями по его просьбе
- 19 Какое название соответствует нейтральному стилю управления?
- 1) директивный
 - 2) авторитарный
 - 3) демократический
 - 4) коллегиальный
 - 5) попустительский
- 20 Стиль управления, при котором руководитель стремится к выработке коллективных решений, демонстрируя при этом интерес к неформальному, человеческому аспекту отношений носит название
- 1) авторитарного
 - 2) директивного
 - 3) коллегиального
 - 4) анархического
 - 5) либерального
- 21 Деловые краткие распоряжения, запреты без снисхождения с угрозой, четкий язык и неприветливый тон, субъективные похвала и порицание – это характеристики формальной стороны стиля управления
- 1) авторитарного
 - 2) демократического
 - 3) либерального
 - 4) нейтрального
 - 5) соучаствующего

Примерные темы рефератов.

1. Причины возрастания роли психологического начала в управлении государственными и муниципальными закупками.
2. Понятие профессиограммы и психограммы.
3. Профессиограмма руководителя контрактной службы.
4. Взаимосвязь особенностей личности и эффективности ее профессиональной деятельности.
5. Психологические особенности личности руководителя в сфере государственных и муниципальных закупок.
6. Стили управленческой деятельности.
7. Психологический (моральный, функциональный) и формальный (должностной) авторитет.
- 8.
- 9.

10. Психологические факторы, ограничивающие эффективность управленца.
11. Понятие психологического влияния в управлении.
12. Средства психологического влияния.
13. Зависимость эффективности профессиональной деятельности от биографических
14. характеристик, способностей, черт личности
15. Пути оптимизации психологического климата в коллективе.
16. Методы изучения внутригрупповых отношений.
17. Методы изучения социально-психологических характеристик личности и группы.
18. Социальное (административное) воздействие на подчиненных, его возможности и
19. ограничения.

Примерные вопросы к экзамену.

1. История развития психологии управления.
2. Наука «Психология управления», ее предмет, объект и методы исследования.
3. Сущность управленческой деятельности и основные подходы к ее исследованию.
4. Теоретические и практические психологические аспекты европейского менеджмента.
5. Теоретические и практические психологические аспекты американского менеджмента.
6. Теоретические и практические психологические аспекты японского менеджмента.
7. Теоретические и практические психологические аспекты российского менеджмента.
8. Психологическая специфика управленческой деятельности.
9. Психологические законы побуждения.
10. Психологические законы действия.
11. Психологические законы взаимодействия.
12. Психология иерархических структур организации.
13. Психология адхократических структур организации.
14. Планирование в системе управленческих действий.
15. Организация реализации принятых решений.
16. Контроль в системе управленческих действий.
17. Концепции мотивации исполнительской деятельности.
18. Основные подходы к реализации функций мотивирования (комплекснометодический; адаптационно-организационный).
19. Психология теории соучаствующего управления.
20. Психологическая характеристика вероятностной модели управления (Ф. Фидлер).
21. Общение как взаимодействие.
22. Коммуникативная компетентность менеджера.
23. Методы управленческого воздействия.
24. Психология принятия управленческого решения.

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

Оценка качества учебной работы студентов по изучению дисциплины оценивается в баллах, и носит накопительный характер. Баллы суммируются в течение семестра, включают в себя: баллы реферата, теста, в рамках текущего контроля и баллы за экзамен в рамках промежуточной аттестации.

Требования по написанию реферата и требования к оформлению реферата.

Реферат – письменная работа по одному из актуальных вопросов в рамках дисциплины. Цель подготовки реферата – обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения по наиболее важным изучаемым проблемам на основе самостоятельного анализа монографических работ и учебной литературы. Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка рекомендованных тем, приведенных в рабочей программе дисциплины. Не допускается в одной группе написания двух и более рефератов по одной теме. Подготовка реферата должна осуществляться в соответствии с планом, текст должен иметь органическое внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность.

Реферат должен иметь определенную структуру: содержание, введение, два-три параграфа основной части, заключение и список использованных источников и литературы, приложение (при необходимости).

Во введении (максимум 3–4 страницы) раскрывается актуальность темы, излагаются основные точки зрения, формируются цель и задачи исследования. В основной части раскрывается содержание понятий и положений, вытекающих из анализа изученной литературы и результатов эмпирических исследований. В заключении подводятся итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутыми задачами, делаются самостоятельные выводы и обобщения. Объем реферата должен составлять 10–15 страниц машинописного (компьютерного) текста.

Перечень требований к выступлению студента:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Требования по прохождению тестирования

Тестирование - (в теории) метод выявления и оценки уровня учебных достижений обучающихся, осуществляемый посредством стандартизированных материалов – тестовых заданий; (на практике) технологический процесс, реализуемый в форме алгоритмически упорядоченного взаимодействия студента с системой тестовых заданий и завершающийся оцениванием результатов.

В представленном перечне ответов по вопросам теста студенту необходимо выбрать один или несколько верных вариантов ответа (обведите кружком букву, соответствующую варианту правильного ответа).

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проходит в форме устного собеседования по вопросам в экзаменационном билете. В каждом экзаменационном билете по два теоретических вопроса.

Шкала оценивания экзамена

Баллы	Критерии оценивания
30-25 баллов	ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы экзамена, отличающихся логической последовательностью и четкостью в выражении мыслей и обоснованностью выводов, демонстрирующих знания источников и литературы, понятийного аппарата и умение им пользоваться при ответе
24-18 баллов	ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных

	ответах на все основные и дополнительные вопросы экзамена, отличающихся логичностью, четкостью и знаниями понятийного аппарата и литературы по теме вопроса при незначительных упущениях при ответах
17-9 баллов	ставится при неполных и слабо аргументированных ответах, демонстрирующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, понятийного аппарата и обязательной литературы
0-8 баллов	ставится при незнании и непонимании студентом существа вопросов экзамена. Отсутствуют выполненные практические задания

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Неудовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература

1. Аваков В. Управление государственными закупками в России : учебное пособие / Аваков В., В., Григорьева О., Г., Камолов С. Г. — Москва : КноРус, 2022. — 333 с. — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/945068>
2. Акимова, Ю. Н. Психология управления : учебник и практикум для вузов . — Москва : Юрайт, 2023. — 320 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/511399>
3. Управление государственной и муниципальной закупочной деятельностью : учебник для вузов / под ред. С. Е. Прокофьева. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 392 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/509730>

6.2 Дополнительная литература

1. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебник и практикум для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 231 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/515312>
2. Алехин, Б.И. Поведенческие финансы : учебник и практикум для вузов. - М. : Юрайт, 2020. - 182с. – Текст: непосредственный
3. Андреева, Л. В. Государственные закупки в России. Правовое регулирование и меры по его совершенствованию. - Москва : Проспект, 2019. - 232 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392296750.html>
4. Закупки для государственных и муниципальных нужд. Федеральная контрактная система России : учеб.-метод.пособие / Готов С.А.[и др.]. - М. : Белый ветер, 2021. - 248с. – Текст: непосредственный.
5. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для вузов . — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 372 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/510991>

6. Кнутов, А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник и практикум для вузов . — Москва : Юрайт, 2023. — 316 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/515081>
7. Контрактная система России : принципы, механизмы и инструментарий современного этапа / Егорова Л.И., сост. - М. : МГОУ, 2019. - 258с. – Текст: непосредственный.
8. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2022. — 421 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/489788>
9. Путивцев, П.В. Психология организационного лидерства и управленческой команды: учеб.пособие. - М. : МГОУ, 2019. - 156с. – Текст: непосредственный
10. Шмелева, М. В. Система государственных (муниципальных) закупок : методология и реализация. - Москва : Юстицинформ, 2021. - 904 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720517250.html>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Комитет по конкурентной политике Московской области. – [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://zakaz-mo.mosreg.ru>.
2. Департамент развития контрактной системы Министерства экономического развития Российской Федерации. – [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/about/structure/depfs/index>.
3. Единый портал торгов Московской области. – [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://torgi.mosreg.ru>.
4. Информационный портал о государственных и коммерческих закупках Roszakup.ru. – [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.roszakup.ru/news/detail.php?ID=157923>.
5. Типовой закон ЮНСИТРАЛ «Об электронных подписях». – [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.un.org/russian/documen/convents/uncitral.pdf>.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям
- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.