Принято
Решением Педагогического совета
АНПОО «МАНО»
Протокол № 01-01/35 от 30.08.2024

Утверждено
Ректор АНПОО «МАНО»

_____ В.И. Гам

М.П.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации

«Управление государственными и муниципальными закупками»

Омск – 2024

Категория слушателей: программа предназначена для повышения квалификации специалистов государственных казенных учреждений, муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений, бюджетных учреждений, осуществляющих функции по закупке товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд, а также иных заказчиков, участников закупки и физических лиц

Нормативный срок освоения: 36 часов, 72 часа, 108 часов, 144 часа

Форма обучения: заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы: слушателям, успешно освоившим программу курсов и прошедшим итоговую аттестацию в форме зачета, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца

Цель учебного курса: получение знаний, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, подготовка компетентных специалистов в данной области

1. Общая характеристика программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации (далее - ДПП ПК) «Управление государственными и муниципальными закупками» предназначена для специалистов государственных казенных учреждений, муниципальных органов и муниципальных казенных учреждений, бюджетных учреждений, осуществляющих функции по закупке товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд, а также иных заказчиков, участников закупки и физических лиц.

Целью разработки и реализации ДПП ПК является получение знаний, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, подготовка компетентных специалистов в данной области.

В ходе курсовой подготовки слушатели познакомятся с требованиями 44-ФЗ в деятельности заказчика; полным циклом проведения закупки – от размещения заявки на электронной торговой площадке до мониторинга результатов закупочной деятельности и проверки законности закупочной процедуры. Слушатели разберутся, как происходит ценообразование, изучат российские законы в сфере закупок, рассмотрят особенности заключения и исполнения госконтрактов.

Программа ДПП ПК способствует преобразованию имеющегося опыта, для чего разработаны необходимые дидактические материалы. Материал курса структурирован по модульному принципу, каждый раздел программы представляет целостный, логически законченный тематический модуль. Структура программы включает базовую часть, состоящую из 4 модулей.

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (ч. 1);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Министерства образования науки России от 23 августа 2017г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 11 января 2011г. № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные

характеристики должностей работников в сфере образования» (должности педагогических работников – воспитатель).

- Письма Минобрнауки России от 30 марта 2015г. N АК-820/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;
- Письма Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. N ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме.

Содержание программы разрабатывалось с учетом:

- установленных квалификационных требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н);
- профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 544н от 18 октября 2013 года);
- профессионального стандарта «Специалист в области воспитания» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 10н от 10 января 2017 года);
- профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 февраля 2018 г. № 121).

2. Цель и планируемые результаты освоения ДПП ПК

Цель учебного курса - получение знаний, необходимых для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, подготовка компетентных специалистов в данной области.

Задачи программы:

1. обеспечить целостное представление о системе управления государственными и муниципальными закупками в свете реализации единой государственной политики в области подготовки специалистов по управлению, размещению, исполнению и обеспечению государственных и муниципальных закупок;
2. способствовать формированию и отработке умений и навыков, необходимых для проведения закупок для государственных и муниципальных нужд;
3. способствовать развитию компетенций специалистов в области государственных и муниципальных закупок, позволяющих эффективно использовать средства бюджета и внебюджетных источников финансирования для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
4. обеспечить получение практических навыков для работы с электронными торговыми площадками (ЭТП) и Общероссийским официальным сайтом размещения заказов.

В результате освоения программы слушатель будет знать:

- действующую российскую нормативную правовую базу в сфере закупок;
- принципы организации работы контрактной службы и комиссии по закупкам;
- информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок, порядок организации электронного документооборота;
- условия участия в закупках, порядок подачи заявок на участие в процедуре;
- правила описания объекта закупки, порядок составления технического задания, нормирование в сфере закупок;
- определение контракта, его структуру, особенности заключения, исполнения, изменения государственного и муниципального контракта, договора бюджетного учреждения;
- способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса, в том числе с ограниченным участием и двухэтапных.

В результате освоения программы слушатель будет уметь:

- планировать закупки, проводить мониторинг рынка;
- определять начальную (максимальную) цену контракта, использовать методики расчета с соответствующими обоснованиями;
- определять поставщика посредством аукционов, включая электронные, работать на электронных площадках;

- определять поставщика способом запроса котировок;

- устанавливать ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере государственных закупок и контрактов.

В результате освоения программы слушатель получит навыки:

- работы с нормативной правовой базой в сфере государственных закупок и контрактов;

- поиска, обработки и анализа информации, необходимой для планирования государственных закупок и контрактов.

3. Учебный план ДПП ПК

3.1. Учебный план ДПП ПК (36 часов)

№ п/п	Наименование разделов	Всего, часов	В том числе	
			Лекции	Семинарские (практические) занятия
1.	Модуль 1. Основы контрактной системы 1.1. Цели, задачи, принципы контрактной системы Участники контрактной системы. 1.2. Контрактная служба. Требования к квалификации 1.3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок 1.4. Действующая нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд	10	4	6
2.	Модуль 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок продукции для обеспечения государственных и муниципальных нужд 2.1. Планирование и обоснование закупок 2.2. Понятия начальной цены контракта 2.3. Концептуальная модель контрактной системы 2.4. Нормирование в сфере закупок 2.5. Порядок проведения конкурсов 2.6. Документация о закупках 2.7. Порядок проведения аукционов 2.8. Осуществление закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) 2.9. Особенности отдельных видов закупок товаров, работ, услуг	12	6	6
3.	Модуль 3. Контракты. Мониторинг, контроль, аудит, защита прав и интересов участников закупок 1.1. Структура контракта. Реестр контрактов 1.2. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов 1.3. Приемка продукции 1.4. Мониторинг и аудит в сфере закупок 1.5. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб 1.6. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки	12	6	6
4.	Итоговая аттестация (диагностическая работа)	2		2
	ИТОГО:	36	16	20

3.2. Учебный план ДПП ПК (72 часа)

№ п/п	Наименование разделов	Всего, часов	В том числе	
			Лекции	Семинарские (практические) занятия
1.	Модуль 1. Основы контрактной системы 1.1. Цели, задачи, принципы контрактной системы Участники контрактной системы. 1.2. Контрактная служба. Требования к квалификации 1.3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок 1.4. Действующая нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд	20	8	12
2.	Модуль 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок продукции для обеспечения государственных и муниципальных нужд 2.1. Планирование и обоснование закупок 2.2. Понятия начальной цены контракта 2.3. Концептуальная модель контрактной системы 2.4. Нормирование в сфере закупок 2.5. Порядок проведения конкурсов 2.6. Документация о закупках 2.7. Порядок проведения аукционов 2.8. Осуществление закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) 2.9. Особенности отдельных видов закупок товаров, работ, услуг	24	12	12
3.	Модуль 3. Контракты. Мониторинг, контроль, аудит, защита прав и интересов участников закупок 1.7. Структура контракта. Реестр контрактов 1.8. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов 1.9. Приемка продукции 1.10. Мониторинг и аудит в сфере закупок 1.11. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб 1.12. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки	24	12	12
4.	Итоговая аттестация (диагностическая работа)	4		4
	ИТОГО:	72	32	40

3.3. Учебный план ДПП ПК (108 часов)

№ п/п	Наименование разделов	Всего, часов	В том числе	
			Лекции	Семинарские (практические) занятия
1.	Модуль 1. Основы контрактной системы 1.1. Цели, задачи, принципы контрактной системы Участники контрактной системы. 1.2. Контрактная служба. Требования к квалификации 1.3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок 1.4. Действующая нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд	30	12	18
2.	Модуль 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок продукции для обеспечения государственных и муниципальных нужд 2.1. Планирование и обоснование закупок 2.2. Понятия начальной цены контракта 2.3. Концептуальная модель контрактной системы 2.4. Нормирование в сфере закупок 2.5. Порядок проведения конкурсов 2.6. Документация о закупках 2.7. Порядок проведения аукционов 2.8. Осуществление закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) 2.9. Особенности отдельных видов закупок товаров, работ, услуг	36	18	18
3.	Модуль 3. Контракты. Мониторинг, контроль, аудит, защита прав и интересов участников закупок 1.13. Структура контракта. Реестр контрактов 1.14. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов 1.15. Приемка продукции 1.16. Мониторинг и аудит в сфере закупок 1.17. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб 1.18. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки	36	18	18
4.	Итоговая аттестация (диагностическая работа)	6		6
	ИТОГО:	108	48	60

3.4. Учебный план ДПП ПК (144 часа)

№ п/п	Наименование разделов	Всего, часов	В том числе	
			Лекции	Семинарские (практические) занятия
1.	Модуль 1. Основы контрактной системы 1.1. Цели, задачи, принципы контрактной системы Участники контрактной системы. 1.2. Контрактная служба. Требования к квалификации 1.3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок 1.4. Действующая нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд	40	16	24
2.	Модуль 2. Планирование, обоснование и осуществление закупок продукции для обеспечения государственных и муниципальных нужд 2.1. Планирование и обоснование закупок 2.2. Понятия начальной цены контракта 2.3. Концептуальная модель контрактной системы 2.4. Нормирование в сфере закупок 2.5. Порядок проведения конкурсов 2.6. Документация о закупках 2.7. Порядок проведения аукционов 2.8. Осуществление закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) 2.9. Особенности отдельных видов закупок товаров, работ, услуг	48	24	24
3.	Модуль 3. Контракты. Мониторинг, контроль, аудит, защита прав и интересов участников закупок 1.19. Структура контракта. Реестр контрактов 1.20. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов 1.21. Приемка продукции 1.22. Мониторинг и аудит в сфере закупок 1.23. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб 1.24. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки	48	24	24
4.	Итоговая аттестация (диагностическая работа)	8		8
	ИТОГО:	144	64	80

4. Организационно-педагогические условия

4.1. Квалификация педагогических кадров, представителей организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Реализация настоящей ДПП ПК обеспечивается высококвалифицированными педагогическими и научно-педагогическими кадрами, имеющими достаточный опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности образовательной программы, состоящими в штате АНПОО «МАНО» или привлекаемыми.

4.2. Материально-технические условия

ДПП ПК реализуется в заочной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (дистанционно).

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

Для реализации ДПП ПК с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение слушателями ДПП ПК в полном объеме, независимо от места нахождения.

Дистанционный курс проходит на виртуальной образовательной платформе CMS (LMS) Moodle (распространяющееся по лицензии GNU GPL). Система расположена на сервере организации под управлением ОС Linux Debian 9 с СУБД MYSQL. Идентификация пользователей осуществляется с помощью уникального логина и пароля. Работа организована на широкополосных высокочастотных каналах передачи данных. Предусматривается организация дистанционной поддержки преподавателям и обучающимся.

Для организации самостоятельного продвижения слушателей в программе: лекционные материалы, дополнительные материалы, методические рекомендации по организации индивидуальной работы слушателей, задания для самопроверки, требования к оформлению итоговых работ, задания для итоговой аттестации. Сопровождение самостоятельной работы слушателей предполагает согласование индивидуальных планов работы (виды и темы заданий, сроки представления результатов); проведение

индивидуальных и групповых консультаций; промежуточный контроль хода выполнения заданий; оценка результатов выполнения заданий.

Эффективное использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа слушателей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Слушатели, выполняя задания, предусмотренные ДПП ПК, при необходимости имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

АНПОО «МАНО» обеспечен электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным дисциплинам программы, имеется доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР. Подключение библиотеки к Интернету обеспечивает удаленный доступ к электронным каталогам и полнотекстовым базам. Перечень используемых источников, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы предоставляется.

5. Формы аттестации и оценочные материалы

Освоение программы ДПП ПК, в том числе отдельной части (модуля) или всего объема темы, сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией слушателей. Формы и порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются при разработке ДПП ПК целесообразно ее целевым установкам и доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

Текущий контроль - процесс определения степени владения и/или усвоения слушателями изучаемого учебного материала в ходе семинарских (практических) занятий в соответствии с содержанием ДПП ПК. Цель текущего контроля - обеспечение обратной связи между актуальными знаниями и умениями обучающихся и планируемыми результатами обучения в рамках изучения определенной темы, модуля ДПП ПК для реализации преподавателем контрольно-корректировочной деятельности. Формы, виды, средства осуществления текущего контроля ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики ДПП ПК.

Промежуточная аттестация - процесс определения уровня достижения слушателями планируемых результатов обучения в завершении освоения структурно-логического компонента ДПП ПК. Цель промежуточной

аттестации - обеспечение обратной связи между образовательными результатами, достигнутыми слушателями, и планируемыми результатами обучения по отдельной части курса (модуля) ДПП ПК для установления фактического уровня ее освоения слушателями. Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики ДПП ПК*.

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение по ДПП ПК, является обязательной. Итоговая аттестация проводится с использованием ДОТ. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией. Итоговая аттестация планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения ДПП ПК (соответствие результатов освоения слушателями ДПП ПК заявленным целям и планируемым результатам обучения). Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики ДПП ПК**. Итоговая аттестация проводится в форме зачета. В рамках организации работы над индивидуальной научно-методической темой слушатели выполняют по выбору одно из трех предложенных заданий, включающих теоретическую и практическую часть. Выполняется итоговая работа в соответствии с Требованиями к итоговой аттестационной работе. Конкретную тему итоговой работы слушатель формулирует самостоятельно в пределах содержания ДПП ПК***.

* Примерные задания для текущего контроля в приложении 1.

** Примерные задания для итогового контроля в приложении 2.

*** Критерии оценивания заданий промежуточной и итоговой аттестации в приложении 3.

Приложение 1

Примерные задания для промежуточной аттестации
(тесты)

1. Каким нормативным актом утвердили профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок»?

Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

2. Когда в целом начал действовать Закон № 44-ФЗ?

1 января 2014 года

1 января 2013 года

5 апреля 2013 года

5 апреля 2014 года

3. При какой начальной цене контракта обязательно проводить общественное обсуждение закупки?

1 млн рублей

1 млрд рублей

2 млрд рублей

4. К принципам контрактной системы не относятся:

принцип единства контрактной системы

принцип эффективности осуществления закупок

принцип предотвращения коррупции

5. С какого момента указывают ИКЗ во всех документах о закупке?

С 1 января 2014 года

С 1 января 2015 года

С 1 января 2016 года

С 1 января 2017 года

6. Вправе ли член комиссии по закупкам передать свои полномочия другому лицу?

Вправе

Не вправе

Вправе только при наличии доверенности на передачу полномочий

7. Какой штраф грозит должностному лицу за нарушение сроков подписания протоколов в конкурсах, аукционах, запросах котировок, запросах предложений больше чем на 2 рабочих дня?

3 тыс. руб

30 тыс. руб.
от 30 до 50 тыс. руб

8. С какого момента в ЕИС размещают планы закупок и планы-графики?
С 1 января 2016 года
С 1 января 2015 года
С 1 марта 2016 года

9. Закупка товаров, работ, услуг с какого момента начинается и каким заканчивается?
От планирования и до исполнения контракта
От определения поставщика до исполнения контракта
От размещения извещения до заключения контракта
От момента заключения контракта и до исполнения обязательств сторонами контракта
Нет правильного ответа.

Приложение 2

Примерные задания для итоговой аттестации
(методическая разработка)

Напишите работу в форме реферата, эссе, творческого отчета, кейс-стади, мастер-класа и т.п. по предложенным темам:

1. Эффективность механизма управления (на примере субъекта Российской Федерации или ОМСУ).
2. Особенности осуществления административной реформы в субъектах Российской Федерации (на конкретном примере...).
3. Административный менеджмент как современная модель государственного управления.
4. Реформы системы государственной службы: содержание и основные этапы.
5. Сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта организации управления государственной службой.
6. Муниципальная служба в субъекте РФ: особенности организации.
7. Оценка коррупционной составляющей в деятельности администрации государственного (муниципального) управления.

Приложение 3

Критерии оценивания тестовых работ

Оценка за контроль ключевых компетенций слушателей производится по пятибалльной системе. При выполнении заданий ставится отметка:

«3» - за 50-70% правильно выполненных заданий,

«4» - за 70-85% правильно выполненных заданий,

«5» - за правильное выполнение более 85% заданий.

Требования, предъявляемые к методической разработке и ее оформлению

Вид	• 1. информационная (методическое описание, комментарий, аннотация, листовка, бюллетень, рецензия, реферат, анализ, положение, памятка, инструкция); • 2. практико-ориентированная (программа, проект, разработка конкретного урока, темы программы, разработка методики преподавания предметов, разработка форм, методов или средств обучения и воспитания, тематическая подборка материалов, задачник, сборник упражнений).
Требования к содержанию	1. содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели конкретного занятия, программы, методики и т. д.; 2. содержание методической разработки должно быть понятным и применимым на практике в любых условиях; 3. методические разработки не должны повторять содержание учебников, учебных программ и иных методических разработок других авторов; 4. материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко; 5. язык методической разработки должен быть лаконичным, грамотным, убедительным. Применяемая терминология должна соответствовать общепринятой в педагогике; 6. рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны подкрепляться описанием педагогического опыта; 7. методическая разработка должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы уроков, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки схемы, тесты, уровневые задания и т.д.).
Структура	1. Вводная часть -автор разработки, должность, место работы; -название разработки.

	-название и форма проведения дела (урок, выставка ученических работ, педагогический совет и т. д.); -пояснительная записка: -цели и задачи проводимого дела; -целевая категория (возраст детей, группа детей, группа педагогов и пр.); -условия для проведения; -оборудование и оформление; 2. Основная часть --сценарный план, ход проведения дела. 3. Список использованной литературы; 4. Приложения (ссылки на источники дополнительного материала, подбор сопровождающих материалов, таблиц, схем).
Требования к оформлению	1. объем – не более 10 страниц машинописного текста; 2. размеры полей левое –2 см, правое –1см, нижнее - 2 см, верхнее – 2 см. 3. шрифт Times New Roman (14), интервал полуторный; 4. страницы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется посередине верхнего поля без точки в конце; 5. на первой странице размещается титульный лист; 6. список использованных источников в алфавитном порядке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению литературы.
Критерии оценки	1. Соответствие предложенной структуре 2. Четкая постановка целей и задач 3. Раскрытие темы (полнота, ясность) 4. Отражение в работе своего опыта; 5. Грамотность изложения и оформления …… Каждый критерий оценивается в баллах от 1 до 10. Слушатель получает отметки по системе: 0 – 29 баллов – не зачтено; 30 – 50 баллов – зачтено.