

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Управление государственным и муниципальным заказом

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. 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
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Жук С.И. (Кафедра экономической теории и экономической политики, Экономическое отделение), SIZhuk@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения
ПК-16	способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
ПК-23	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- нормативно-правовую базу, регламентирующую управление государственным и муниципальным заказом;
- специфику функционирования исполнительных органов власти, отвечающих за государственный и муниципальный заказ;
- принципы результативного бюджетирования и управления по результатам, функционирования рынков различных продуктов;
- принципы конкурсного размещения государственного и муниципального заказа.

Должен уметь:

- осуществлять анализ структуры и динамики государственного и муниципального заказа, готовить информационно-аналитические отчеты, взаимодействовать со средствами массовой информации и коммуникации;
- устанавливать и использовать информационные источники для учета потребностей заинтересованных сторон при планировании деятельности органа власти.

Должен владеть:

- понятийным аппаратом, методологией данной научной дисциплины;
- методами проверки документов на антикоррупционность.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Применять полученные знания в практической деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.5 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление (Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении)" и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 4 курсе в 7, 8 семестрах.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетных(ые) единиц(ы) на 324 часа(ов).

Контактная работа - 106 часа(ов), в том числе лекции - 46 часа(ов), практические занятия - 60 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 218 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 7 семестре; зачет в 8 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Предмет дисциплины управление государственным и муниципальным заказом	7	6	6	0	24
2.	Тема 2. Российское законодательство по закупкам товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд	7	6	6	0	24
3.	Тема 3. Вопросы планирования размещения заказа и способы размещения заказа	7	6	6	0	24
4.	Тема 4. Размещение заказа посредством проведения открытого конкурса и аукциона	8	6	8	0	26
5.	Тема 5. Размещение заказа без проведения торгов	8	4	6	0	24
6.	Тема 6. Информационное обеспечение муниципального заказа. Открытый аукцион в электронной форме	8	6	8	0	24
7.	Тема 7. Контракт на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд	8	4	8	0	24
8.	Тема 8. Контроль и рассмотрение споров в сфере размещения государственных и муниципальных заказов	8	4	6	0	24
9.	Тема 9. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказа	8	4	6	0	24
	Итого		46	60	0	218

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Предмет дисциплины управление государственным и муниципальным заказом

Дается представление об основных стратегически важных понятиях системы общественных закупок, специфики системы общественных закупок и ее взаимосвязи с другими экономическими, политическими и социальными процессами в России; знакомит с основными процессами, задачами и принципами (недискриминации, прозрачности, открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности) системы общественных (государственных и изучения муниципальных) закупок; заложенных в основу процесса размещения государственного муниципального заказа.

Тема 2. Российское законодательство по закупкам товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд

Обзор нормативно-правовой базы РФ о размещении заказов. Цели и основные понятия 94-ФЗ и 44-ФЗ. Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные и методические документы Минэкономразвития России и иных федеральных органов исполнительной власти, нормативные акты, изменяющие и дополняющие законодательство Российской Федерации по размещению заказов; международные нормы размещения государственных заказов. Студенты знакомятся с международным опытом и практикой осуществления общественных закупок.

Тема 3. Вопросы планирования размещения заказа и способы размещения заказа

Способы размещения заказов, сложные закупки, специфика лотовой закупки. Вопросы планирования размещения заказов, условия выбора и комбинирования процедур, практические аспекты расчёта начальной максимальной цены. Органы, ответственные за проведение закупок, их функции, права и обязанности. Участники размещения заказа на закупку продукции для государственных и муниципальных нужд, их права и обязанности. Режим предпочтений при размещении заказа. Национальный режим.

Тема 4. Размещение заказа посредством проведения открытого конкурса и аукциона

Порядок проведения открытого конкурса, процедурные сроки, содержание конкурсной документации. Методика рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Методика оценки конкурсных заявок при проведении закупок.

Порядок проведения открытых аукционов. Содержание аукционной документации. Рассмотрение заявок на участие в аукционе. Процедура аукциона. Заключение государственного контракта по итогам открытого аукциона.

Тема 5. Размещение заказа без проведения торгов

Порядок проведения закрытых конкурсов и аукционов. Размещение заказа путем запроса котировок. Методика рассмотрения и оценки котировочных заявок. Размещение заказа у единственного источника (поставщика) и на товарных биржах. Размещение заказа путем проведения запроса котировок с целью оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. Предварительный отбор.

Тема 6. Информационное обеспечение муниципального заказа. Открытый аукцион в электронной форме

Информационное обеспечение. ЭЦП. Вопросы работы на едином Официальном сайте Российской Федерации в сети. Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

Преимущество, специфика и проблемы применения электронного аукциона. Применение электронного документа. Электронные торговые площадки. Подготовка и содержание документации о проведении открытого аукциона в электронной форме. Содержание заявки. Рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Порядок заключения государственного контракта.

Тема 7. Контракт на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд

Особенности государственного контракта как вида договора. Последствия признание государственного контракта недействительным. Подготовка государственных контрактов: обязательные условия. Механизм защиты Заказчика и Поставщика. Ответственность сторон. Приёмка продукции. Обеспечение исполнения государственного контракта. Реестр государственных и муниципальных контрактов.

Тема 8. Контроль и рассмотрение споров в сфере размещения государственных и муниципальных заказов

Действия участников размещения заказа в случае выявления неправомерных действий со стороны заказчиков. Процедура обжалования решения конкурсной, аукционной и котировочной комиссии в органах ФАС. Правовые и административные последствия результатов рассмотрения жалобы в ФАС. Административная ответственность за нарушения в сфере размещения заказов.

Тема 9. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказа

Типичные нарушения заказчиков, уполномоченных органов при проведении закупочных процедур.

Осуществление закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика с превышением годового объема закупок, установленного п. 4, 5 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе.

Осуществление закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика путем заключения разового договора на сумму, превышающую 100 тыс. и 400 тыс. руб., предусмотренных соответственно п. 4 и 5 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе.

Осуществление закупки товаров, работ, услуг с нарушением ч. 2 ст. 72 Закона о контрактной системе путем проведения запроса котировок с начальной (максимальной) ценой контракта, превышающей 500 тыс. руб.

Заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе без проведения конкурентных процедур при отсутствии правовых оснований.

Заключение контракта с нарушением п. 25 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без согласования с контрольным органом в сфере закупок, когда требуется такое согласование.

Реестр недобросовестных поставщиков.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 7			
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ПК-1 , ПК-3 , ПК-20 , ПК-23 , ПК-25	1. Предмет дисциплины управление государственным и муниципальным заказом 2. Российское законодательство по закупкам товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд 3. Вопросы планирования размещения заказа и способы размещения заказа
2	Тестирование	ПК-20 , ПК-25	1. Предмет дисциплины управление государственным и муниципальным заказом
3	Реферат	ПК-1 , ПК-23	3. Вопросы планирования размещения заказа и способы размещения заказа
	Зачет	ПК-1, ПК-16, ПК-20, ПК-23, ПК-25, ПК-3	
Семестр 8			
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ПК-3 , ПК-16 , ПК-20 , ПК-23	5. Размещение заказа без проведения торгов 6. Информационное обеспечение муниципального заказа. Открытый аукцион в электронной форме 7. Контракт на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд 9. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказа
2	Тестирование	ПК-20 , ПК-25	8. Контроль и рассмотрение споров в сфере размещения государственных и муниципальных заказов
3	Реферат	ПК-1 , ПК-23	4. Размещение заказа посредством проведения открытого конкурса и аукциона

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
	Зачет	ПК-1, ПК-16, ПК-20, ПК-23, ПК-25, ПК-3	

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 7					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продемонстрировано превосходное владение материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрировано хорошее владение материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продемонстрировано удовлетворительное владение материалом. Используются источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Используются источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		
Семестр 8					
Текущий контроль					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продемонстрировано превосходное владение материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрировано хорошее владение материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продемонстрировано удовлетворительное владение материалом. Используемые источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Используемые источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 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

Семестр 7

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 3

Тема 1.

1. Понятие и виды государственных нужд.
2. Удовлетворение государственных нужд.
3. Особенности государственных закупок.
4. Задачи государственных закупок: основные задачи, дополнительные задачи, специальные задачи.
5. Принципы государственных закупок.
6. Практика размещения заказов государства в развитых зарубежных странах.
7. Типовой закон ЮНСИТРАЛ (UNCITRAL).
8. Исторический опыт России, совершение торгов в Российском государстве дореволюционного периода.
9. Особенности становления и развития монополий.

10. Государственные закупки период становления социалистической экономики, государственные торги и государственный заказ.

Тема 2.

1. Закон 1994 г. "О поставках продукции для федеральных государственных нужд".
2. Закон 1999 г. "О конкурсах на размещение заказов".
3. Нормативно-правовое регулирование вопросов государственного заказа в период с 1992 по 2005 гг.
4. Федеральный закон от 27 декабря 1995 г. N 213-ФЗ "О государственном оборонном заказе".
5. Закон 2005 г. "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд?"
6. Положение о стандартизации оборонной продукции: Постановление Правительства РФ от 8 декабря 2005 г. N 750.
7. Конституция Российской Федерации, Положения Гражданского и Бюджетного кодексов Российской Федерации, касающихся госзакупок.
8. Специальные законы.
9. Письменные разъяснения по вопросам применения законодательства о государственных закупках.
10. Экономико-правовое содержание государственных заказов.

Тема 3.

1. Проведение торгов: аукцион и конкурс.
2. Государственный контракт.
3. Конкурсные и внеконкурсные процедуры.
4. Проведение открытого и закрытого аукциона и конкурса.
5. Аукционы в электронной форме.
6. Антимонопольные требования к торгам.
7. Запрос котировок.
8. Аукционная и котировочная комиссии.
9. Размещение заказов на товарных биржах.
10. Статус участника размещения заказа.
11. Изменение и расторжение государственного контракта.

2. Тестирование

Тема 1

1. Государственный (муниципальный) контракт на продажу недвижимости заключается:

а) в простой письменной форме либо путем составления одного документа либо путем обмена письмами, телеграммами и т.д.;

б) в нотариальной письменной форме;

в) в простой письменной форме с обязательной государственной регистрацией сделки;

г) в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами.

2. При отсутствии в государственном (муниципальном) контракту продажи недвижимости цены имущества:

а) государственный (муниципальный) контракт считается не заключенным;

б) государственный (муниципальный) контракт считается заключенным, применяются правила, предусмотренные п.3. ст. 424 ГК;

в) цена может быть оговорена устно;

г) определяется в процессе исполнения государственного (муниципального) контракта.

3. В случаях, когда работы выполнены подрядчиком с отступлениями от государственного (муниципального) контракта на выполнение подрядных работ для государственных нужд, ухудшившими результат работы заказчик имеет право по своему выбору потребовать от подрядчика:

а) безвозмездного устранения недостатков в разумный срок;

б) отказаться от договора и потребовать возмещения убытков;

в) соразмерного уменьшения установленной за работу цены и возмещения убытков;

г) возмещения своих расходов на устранение недостатков.

4. Укажите верное утверждение в отношении сдачи-приемки работ по государственному (муниципальному) контракту строительного подряда:

а) приемка результата работы по государственному (муниципальному) контракту строительного подряда организуется и осуществляется подрядчиком за счет заказчика;

б) сдача результата работ подрядчиком оформляется актом и при отказе одной из сторон от подписания акта, акт не имеет юридической силы;

в) односторонний акт сдачи-приемки работ признается судом недействительным;

г) заказчик вправе отказаться от приемки результата работ в случае обнаружения недостатков, которые исключают возможность его использования для указанной в государственном (муниципальном) контракте цели и не могут быть устранены подрядчиком или заказчиком.

5. Соглашение сторон по поводу железнодорожной перевозки груза оформляется:

а) накладной;

б) багажной квитанцией;

- в) коносаментом;
- г) контрактом.
- 6. Сторонами государственного (муниципального) контракта поставки являются:
 - а) коммерческие организации и граждане - предприниматели;
 - б) любые лица, участники гражданских правоотношений;
 - в) поставщиками - лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность, а покупателями - любые лица, в т.ч. государство.
- 7. Условия государственных (муниципальных) контрактов на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ должны соответствовать:
 - а) ГК РФ;
 - б) нормам ГК РФ, регулирующим общие положения о подряде;
 - в) государственным стандартам;
 - г) техническим условиям, ведомственным актам.
- 8. При заключении государственного (муниципального) контракта на поставку товаров для государственных (муниципальных) нужд сторона, получившая предложение заключить государственный (муниципальный) контракт:
 - а) обязана заключить государственный (муниципальный) контракт поставки;
 - б) при нежелании заключать государственный (муниципальный) контракт может оставить оферту без ответа;
 - в) обязана письменно уведомить другую сторону об отказе от его заключения;
 - г) при наличии разногласий по условиям государственного (муниципального) контракта обязана в течение 30 дней с момента получения оферты составить протокол разногласий.
- 9. Государственный (муниципальный) контракт на строительный подряд не заключается:
 - а) на строительство или реконструкцию предприятия, здания, сооружения или иного объекта;
 - б) на выполнение монтажных, пусконаладочных работ;
 - в) на выполнение ремонта зданий и сооружений, если иное не предусмотрено договором;
 - г) на выполнение неразрывно связанных со строящимся объектом работ.

3. Реферат

Тема 3

Государственный (муниципальный) контракт на поставку товаров для государственных нужд.

- 2. Государственный (муниципальный) контракт на оказание услуг энергоснабжения.
- 3. Государственный (муниципальный) контракт на выполнение подрядных работ.
- 4. Страхование государственного (муниципального) контракта.
- 5. Размещение государственного (муниципального) заказа.
- 6. Институт контрактных отношений на рынке государственных (муниципальных) заказов.
- 7. Односторонний отказ от исполнения государственного (муниципального) контракта.
- 8. Правовая природа государственного (муниципального) контракта.
- 9. Страхование ответственности по государственному (муниципальному) контракту.
- 10. Электронные торги. Особенности заключения государственных (муниципальных) контрактов на торгах.

Зачет

Вопросы к зачету:

- 1 Понятие и сущность государственного (муниципального) заказа.
- 2 Понятие закупок по российскому законодательству.
- 3 Основания, осуществления закупок.
- 4 Участники закупок.
- 5 Понятие и правовой статус заказчика.
- 6 Виды заказчиков в сфере государственных и муниципальных закупок.
- 7 Бюджетные учреждения.
- 8 Автономные учреждения, государственные и муниципальные унитарное предприятия.
- 9 Лица, осуществляющие закупки за счёт бюджетных инвестиций.
- 10 Комиссия по осуществлению закупок.
- 11 Привлечение к осуществлению закупки специализированной организации.
- 12 Привлечение к осуществлению закупки эксперта, экспортной организации.
- 13 Понятие и правовой статус поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 14 Требования к участникам закупок.
- 15 Сообщение сведений о выгодоприобретателях.
- 16 Описание объектов закупок.
- 17 Начальная (максимальная) цена контракта, методы обоснования НМЦК.

- 18 Обеспечение заявок.
- 19 Обеспечение исполнения контракта.
- 20 Оценка заявок.
- 21 Преимущества, предоставляемые при осуществлении закупок.
- 22 Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.
- 23 Преимущества, предоставляемые организациям инвалидов.
- 24 Преимущества, предоставляемые субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям.
- 25 Органы государственной власти и органы местного самоуправления и их полномочия в сфере закупок.
- 26 Планирование, обоснование и нормирование в контрактной системе.
- 27 Планирование закупок.
- 28 Обоснование закупок.
- 29 Нормирование.
- 30 Общественное обсуждение закупок.
- 31 Единая информационная система.
- 32 Техническое задание.
- 33 Осуществление закупок.
- 34 Конкурентные способы определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 35 Аукцион. Аукцион в электронной форме.
- 36 Конкурс и его виды (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтажный конкурс).
- 37 Запрос котировок и предложений.
- 38 Закупка у единственного поставщика.
- 39 Закрытые способы определения поставщиков и их виды. (Аукцион и конкурс).
- 40 Заключение, исполнение, изменение и расторжение контракта.
- 41 Заключение контракта и отражение в нем всех существенных условий.
- 42 Обеспечение исполнения контракта.
- 43 Исполнение контракта.
- 44 Изменение контракта.
- 45 Расторжение контракта.

Семестр 8

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 5, 6, 7, 9

Тема 5.

1. Процедура размещения государственных и муниципальных заказов путем проведения запроса котировок.
2. Основные отличия процедуры от способов размещения заказа путем проведения торгов.
3. Извещение о проведении запроса котировок.
4. Требования к участникам размещения заказа, к котировочным заявкам.
5. Порядок определения победителя в проведении запроса котировок.
6. Требования к протоколу, формируемому по результатам проведения запроса котировок.
7. Особенности проведения запроса гуманитарной помощи.
8. Особенности запроса при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
9. Основные этапы, требования, предъявляемые к участникам размещения заказа.
10. Порядок определения победителя.

Тема 6.

1. Порядок работы с официальным сайтом для размещения информации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
2. Особенности работы с реестром контрактов в целях получения информации о размещении заказов.
3. Функциональные возможности официального сайта для размещения информации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
4. Процедура размещения государственных и муниципальных заказов путем проведения аукциона в электронной форме.
5. Основные отличия аукциона от конкурса.
6. Порядок объявления о процедуре проведения аукциона (извещение о размещении заказа).
7. Процедура рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8. Порядок определения победителя аукциона, содержание протокола, оформляемого по результатам аукциона.
9. Обзор действующих электронных торговых площадок.
10. Проблемы размещения заказа путем проведения аукциона в электронной форме.
11. Порядок размещения заказа.
12. Условия применения и особенности размещения заказа путем проведения закрытого аукциона.

Тема 7.

1. Основной понятийный аппарат.
2. Структура государственных и муниципальных контрактов
3. Заключение и оценка эффективности контракта.
4. Основные термины и определения, используемые в контрактном праве.
5. Особенности государственного и муниципального контракта как вида договора.
6. Сроки заключения контракта.
7. Ответственность сторон контракта.
8. Обеспечение рассмотрения споров.
9. Структура контракта.
10. Общие и специальные условия исполнения контракта.

Тема 9.

1. Органы власти, уполномоченные на осуществление контроля.
2. Сроки и условия плановых проверок.
3. Сроки и условия внеплановых проверок.
4. Порядок подачи жалобы.
5. Условия рассмотрения жалобы.
6. Причины отказа в рассмотрении жалобы.
7. Обжалование результатов закупки.
8. Действия при получении жалобы.
9. Причины нарушения интересов участников сделок.
10. Способы борьбы с коррупцией в сфере госзакупок.

2. Тестирование

Тема 8

1. Какой орган вправе привлечь к административной ответственности виновных должностных лиц в случае признания планируемой закупки необоснованной по результатам мониторинга?
 - а) орган, осуществлявший мониторинг и выявивший нарушения;
 - б) орган государственного (муниципального) финансового контроля;
 - в) орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;
 - г) уполномоченная организация (уполномоченное учреждение).
2. Мониторинг в сфере закупок осуществляет:
 - а) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
 - б) орган исполнительной власти субъектов РФ по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
 - в) орган местного самоуправления;
 - г) все варианты верны.
3. Предметом аудита в сфере закупок являются проверка, анализ и оценка информации:
 - а) об эффективности и о результативности расходов на закупки по планируемым к заключению контрактам;
 - б) об эффективности и о результативности расходов на закупки по заключенным и исполненным контрактам;
 - в) о законности, целесообразности, обоснованности, о своевременности закупок;
 - г) все ответы верны.
4. Контроль в сфере закупок в отношении операторов электронных площадок осуществляет:
 - а) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;
 - б) орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;
 - в) орган исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок;
 - г) федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы РФ.
5. Контроль соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок осуществляется:
 - а) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;
 - б) органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;
 - в) органами управления государственными внебюджетными фондами;
 - г) финансовыми органами субъектов РФ и муниципальных образований. [1]
- б) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок;
- в) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

г) определения и обоснования НМ ЦК, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7. Какой орган устанавливает порядок осуществления контроля за соблюдением Закона о контрактной системе соответствующими органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля?

- а) Правительство РФ;
- б) ФАС России;
- в) Федеральное казначейство;
- г) Счетная палата РФ.

8. Проверки проводятся контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз в шесть месяцев в отношении:

- а) уполномоченного органа, уполномоченного учреждения;
- б) операторов электронной площадки;
- в) контрактной службы заказчика, контрактного управляющего;
- г) все ответы верны.

9. При проведении плановых и внеплановых проверок не подлежат контролю:

- а) соответствие информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;
- б) соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- в) результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями оценки;
- г) применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

10. Контрольный орган в сфере закупок принимает единое решение:

- а) при проведении внеплановой проверки при получении обращения субъекта общественного контроля;
- б) при проведении плановой проверки закупки на основании результатов проведенной ранее внеплановой проверки;
- в) при проведении внеплановой проверки на основании жалобы участника закупки;
- г) при проведении внеплановой проверки закупки, по которой ранее проведены мероприятия плановой проверки.

3. Реферат

Тема 4

- 1. Характеристика международных договоров в сфере государственных закупок.
- 2. Особенности размещения заказов в строительной сфере.
- 3. Специфика государственных закупок медицинской лекарственных средств.
- 4. Особенности размещения государственных заказов путем проведения открытых аукционов в электронной форме.
- 5. Правовое регулирование процедуры заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов.
- 6. Содержание, принципы и способы размещения государственных и муниципальных заказов.
- 7. Проблемы доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к государственному заказу.
- 8. Особенности поставки продукции по государственному и оборонному заказу.
- 9. Особенности контроля в сфере государственных и муниципальных закупок.
- 10. Оценка эффективности деятельности органов государственной власти в сфере закупок.
- 11. Система размещения государственных заказов в США.
- 12. Особенности размещения заказов на поставку материальных ценностей в государственный резерв.

Зачет

Вопросы к зачету:

- 1. Договор и его структура.
- 2. Понятие и значение договора в гражданском праве.
- 3. Существенные и другие условия договора.
- 4. Заключение договора.
- 5. Форма договоров.
- 6. Оферта.
- 7. Акцепт.
- 8. Основания и порядок изменения и расторжения договоров.
- 9. Правовые последствия заключения и расторжения договора.
- 10. Расторжение договора по требованию одной из сторон.
- 11. Понятие государственного (муниципального) контракта.
- 12. Специфика видов государственного (муниципального) контракта.
- 13. Источники правового регулирования государственного (муниципального) контракта.
- 14. Специальный правовой режим заключения государственного (муниципального) контракта.

15. Особый способ урегулирования споров по государственному (муниципальному) контракта.
16. Форма государственного (муниципального) контракта.
17. Протокол разногласия сторон как составная часть государственного (муниципального) контракта.
18. Существенные условия государственного (муниципального) контракта.
19. Правовое положение государственного (муниципального) заказчика.
20. Особенности продукции по государственному (муниципальному) заказу.
21. Разработка проекта государственного (муниципального) контракта.
22. Закрытый способ размещения государственного (муниципального) заказа.
23. Ответственность за уклонение от заключения государственного (муниципального) контракта.
24. Сроки подписания проекта государственного (муниципального) контракта.
25. Принуждение к заключению государственного (муниципального) контракта
26. Правовое регулирование государственного (муниципального) контракта.
27. Государственные (муниципальные) закупки.
28. Проведение конкурсов.
29. Проведение аукционов.
30. Земельный аукцион
31. Электронные торги.
32. Заявка на участие в конкурсе.
33. Заявка на участие в аукционе.
34. Разработка конкурсной (аукционной) документации.
35. Защита прав участников торгов.
36. Оспаривание результатов конкурсов.
37. Переход права собственности на товар по государственному (муниципальному) контракту на поставку товаров.
38. Обязанность по страхованию товара.
39. Правовой статус сторон по государственному (муниципального) контракту подряда.
40. Разрешение на строительство по государственному (муниципального) контракту подряда.
41. Основания расторжения государственного (муниципального) контракта подряда.
42. Основания расторжения государственного (муниципального) контракта на оказание услуг.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 7			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	20
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	10

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	3	20
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50
Семестр 8			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	20
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	10
Реферат	Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности.	3	20
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Журнал Эксперт - <http://www.expert.ru>

Министерство экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru>

Официальный сайт госзакупок - <http://www.Zakupki.gov.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекции следует записывать в общую тетрадь, заведённую специально для изучения экономической теории. Объём тетради должен быть не менее сорока восьми страниц. Лекции не даются под диктовку. Преподаватель медленно проговаривает только наиболее важные моменты лекционного материала. Во внеурочное время лекции должны обязательно прорабатываться.
практические занятия	Работа на практических занятиях предполагает активное участие в осуждении выдвинутых в рамках тем вопросов. Для подготовки к занятиям рекомендуется обращать внимание на проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы.
самостоятельная работа	Задания на самостоятельную работу даются в конце занятия и требуют обязательного выполнения. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: - постановка проблемы; - варианты решения; - аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу. При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте http://dic.academic.ru . При подготовке к семинарам Вам может понадобиться материал, изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (учебникам, монографиям, статьям).
тестирование	Тестирование проводится по тестовым заданиям. Тестовых заданий может быть от пяти или шести до десяти. В тестовых заданиях в каждом вопросе из представленных вариантов ответа правильный только один. Если Вам кажется, что правильных ответов больше, выбирайте тот, который, на Ваш взгляд, наиболее правильный.
устный опрос	Устный опрос проводится в начале семинарского занятия и предполагает ответы на вопросы преподавателя, заданные по прошедшему материалу. Ответы на вопросы должны быть достаточно полными и по-возможности краткими. Как правило один вопрос задаётся одному студенту. Если он не отвечает, то любой студент может попросить разрешения ответить.
реферат	Реферат пишется на тему, предложенную преподавателем. Студент может предложить свою тему, если она соответствует общей направленности дисциплины. Оформляется реферат согласно требований, предъявляемых к данному типу научной работы. Реферат сдается на предварительную проверку. Срок окончательной сдачи назначается преподавателем индивидуально.
зачет	Зачет проводится по билетам, включающим один теоретический вопрос и одну теоретическую задачу. Ответ на теоретический вопрос излагается письменно или устно. Решение задачи должно обязательно записываться. При подготовке к зачету необходимо опираться, прежде всего, на лекции, а также на источники, которые разбирались на практических занятиях в течение семестра.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" и профилю подготовки "Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении".

*Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.5 Управление государственным и муниципальным
заказом*

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Государственные и муниципальные закупки: учеб. пособие : В 2 частях Часть 1: Эволюция способов закупок в Российской Федерации [Электронный ресурс] / В.В. Мельников. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 165 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1010666>
2. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс] : Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 'Государственное и муниципальное управление' / Самойлов В.Д. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 271 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-02431-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/884543>
3. Управление государственным и муниципальным заказом [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Ткаченко Ю.Г. - Таганрог:Южный федеральный университет, 2016. - 96 с.: ISBN 978-5-9275-2198-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/995091>

Дополнительная литература:

1. Васильев А.А. Муниципальное управление и местное самоуправление [Электронный ресурс] : словарь / А.А. Васильев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 300 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/961890>
2. Кичик К.В. Государственный (муниципальный) заказ России: правовые проблемы формирования, размещения и исполнения [Электронный ресурс]: Монография / К.В. Кичик - М.:Юстицинформ, 2012. - 260 с. ISBN 978-5-7205-1141-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/705105>
3. Мамедова Н.А. Государственный заказ [Электронный ресурс] / Н.А. Мамедова - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 271 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105172-6 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/612691>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.5 Управление государственным и муниципальным
заказом

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Управление персоналом в государственном и муниципальном управлении

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.