

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о заявителе:  
ФИО: Кулинченко Виктор Васильевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 27.02.2023 12:08:43  
Уникальный программный ключ:  
735d42842dd216f40de62a96e22a5064769e73a8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КубИСЭП (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО»

2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

КубИСЭП (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО»

2019

**Кубанский институт социэкономике и права  
(филиал) Образовательного учреждения профсоюзов  
высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**УПРАВЛЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ  
И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ  
ЗАКУПКАМИ**

**Направление подготовки**  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Направленность/профиль подготовки**  
Государственная и муниципальная служба

**Степень/квалификация выпускника**  
бакалавр

**Форма обучения**  
очная, заочная

**ФГОС ВО**  
№ 1567 от 10.12.2014 г.

**Год набора – 2019**


*Одобрено на заседании кафедры экономики и управления КубИСЭП  
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»  
(протокол № 7 от 15 февраля 2019 г.)*

*Рекомендовано на заседании учебно-методического совета КубИСЭП  
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»  
(протокол № 3 от 04 марта 2019 г.)*

*Утверждено решением Ученого совета ОУП ВО «АТиСО»  
(протокол № 52 от 26 марта 2019 г.)*

Согласовано:

*Зам. директора по УиВР КубИСЭП  
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»*

  
\_\_\_\_\_/И.Г.Жукова

*Начальник УМО КубИСЭП  
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»*

  
\_\_\_\_\_/Н.А.Шевчук

*Заведующая библиотекой КубИСЭП  
(филиала) ОУП ВО «АТиСО»*

  
\_\_\_\_\_/Н.Б.Гришко

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>Место дисциплины в структуре образовательной программы</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий</b>	<b>8</b>
4.1	<i>Структура дисциплины</i>	<b>8</b>
4.2	<i>Содержание дисциплины</i>	<b>9</b>
4.3	<i>План практических занятий</i>	<b>10</b>
4.4	<i>Лабораторные занятия</i>	<b>24</b>
<b>5</b>	<b>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b>	<b>25</b>
5.1	<i>Перечень учебно-методического обеспечения для СМР к разделу 1</i>	<b>25</b>
5.2	<i>Перечень учебно-методического обеспечения для СМР к разделу 2</i>	<b>26</b>
5.3	<i>основные термины и понятия</i>	<b>28</b>
<b>6</b>	<b>Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</b>	<b>34</b>
<b>7</b>	<b>Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины</b>	<b>34</b>
7.1	<i>Основная литература</i>	<b>34</b>
7.2	<i>Дополнительная литература</i>	<b>35</b>
7.3	<i>Нормативные правовые акты, материалы судебной практики</i>	<b>35</b>
7.4	<i>Периодические издания</i>	<b>45</b>
<b>8</b>	<b>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины</b>	<b>45</b>
<b>9</b>	<b>Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины</b>	<b>46</b>
9.1	<i>Методические указания по изучению дисциплины и организации самостоятельной работы студента</i>	<b>46</b>
9.2	<i>Методические указания по подготовке к практическим занятиям</i>	<b>52</b>
9.3	<i>Методические указания по подготовке к лабораторным занятиям</i>	<b>52</b>
9.4	<i>Методические указания по выполнению и оформлению контрольных работ</i>	<b>52</b>
9.5	<i>Методические указания по выполнению и оформлению курсовых работ</i>	<b>55</b>
9.6	<i>Методические указания по подготовке к экзамену</i>	<b>55</b>
<b>10</b>	<b>Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b>	<b>57</b>

<b>11</b>	<b>Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине</b>	<b>57</b>
<b>12</b>	<b>Образовательные технологии</b>	<b>58</b>
	<i>Приложение № 1 к разделу № 6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</i>	<b>59</b>
6.1.	<i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования</i>	<b>59</b>
6.2	<i>Описание показателей, критериев оценивания компетенций, шкал оценивания</i>	<b>60</b>
6.3	<i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины</i>	<b>63</b>
6.3.1	Типовые контрольные вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине	<b>63</b>
6.3.2	Типовые практические задачи (ситуационные, практико-ориентированные и т.д.) либо задания для проведения текущей аттестации по дисциплине	<b>65</b>
6.3.3	Тестовые материалы для проведения текущей аттестации	<b>65</b>
6.3.4	Тематика курсовых работ	<b>67</b>
6.3.5	Тематика контрольных работ	<b>67</b>
6.4	<i>Дополнительные задания</i>	<b>68</b>
6.4.1	Вопросы для собеседования для проведения текущей аттестации	<b>68</b>
6.4.2	Темы рефератов	<b>68</b>
6.5	<i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</i>	<b>69</b>

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

*Цель освоения дисциплины* «Управление государственным и муниципальными закупками» - обеспечить возможность освоения студентами концептуальных основ управления государственными и муниципальными закупками, основных понятий и категорий, изучение принципов, методов и современных технологий организации закупок для государственных и муниципальных нужд.

### *Задачи дисциплины:*

- раскрыть общие принципы организации закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд;
- обозначить нормативную правовую базу размещения государственных и муниципальных закупок;
- проанализировать процедуры размещения закупок;
- раскрыть специфику государственных и муниципальных контрактов.

*Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:*

### *Общекультурных:*

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

### *Общепрофессиональных:*

ОПК-1- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-2- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

### *Профессиональных:*

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-15 – умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

*В результате освоения компетенции ОК-3 студент должен:*

**Знать:** основные положения законодательства Российской Федерации в области размещения государственных и муниципальных заказов.

**Уметь:** применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов.

**Владеть:** навыками проведения анализа и оценки рынка государственных и муниципальных заказов.

*В результате освоения компетенции ОК-4 студент должен:*

### **Знать:**

- полномочия комиссий по размещению государственных и муниципальных заказов;
- способы размещения государственных и муниципальных заказов;

**Уметь:** разрабатывать пакет документации, необходимый при размещении государственных и муниципальных заказов.

**Владеть:**

- навыками выбора способа размещения заказов;
- методами планирования закупочной деятельности в органах государственной власти.

*В результате освоения компетенции **ОПК-1** студент должен:*

**Знать:**

- нормативно-правовую базу, регламентирующую управление государственным и муниципальным заказом;
- методы проверки документов на антикоррупционность.

**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.

**Владеть:**

- методами проведения анализа структуры и динамики государственного и муниципального заказа, готовить информационно-аналитические отчеты, взаимодействовать со средствами массовой информации и коммуникации.

*В результате освоения компетенции **ОПК-2** студент должен:*

**Знать:** специфику функционирования исполнительных органов власти, отвечающих за государственный и муниципальный заказ.

**Уметь:** находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

**Владеть:** методологией проведения анализа структуры и динамики государственного и муниципального заказа, готовить информационно-аналитические отчеты, взаимодействовать со средствами массовой информации и коммуникации.

*В результате освоения компетенции **ПК-1** студент должен:*

**Знать:**

- процедуры различных способов размещения государственных и муниципальных заказов и их содержание;
- специфику размещения государственных и муниципальных заказов.

**Уметь:**

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- интегрировать в деятельность подразделения положения федерального и регионального законодательства, инструкции и нормативы;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию.

**Владеть:**

- навыками работы с правовыми актами;
- навыками разрешения конфликта интересов с позиций социальной ответственности.

*В результате освоения компетенции **ПК-15** студент должен:*

**Знать:** условия и порядок заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов.

**Уметь:** вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и

учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях.

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать:**

- навыками оформления и формирования документов в сфере государственных и муниципальных закупок;
- навыками согласования интересов в подписи документов с позиций социальной ответственности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

В соответствии с ФГОС ВО, учебным планом дисциплина «Управление государственными и муниципальными закупками» относится к дисциплинам вариативной части ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Данная дисциплина изучает основополагающие вопросы управления государственными и муниципальными закупками и формирование у студентов системных знаний в области управления, размещения, исполнения и обеспечения государственных и муниципальных закупок, позволяющих в профессиональной деятельности эффективно использовать средства бюджета и внебюджетных источников финансирования для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также формирование компетенций для реализации их в практической работе.

*Перечень дисциплин, знание которых необходимо для изучения данной дисциплины:*

Отраслевые особенности учета государственного и муниципального управления, Государственные и муниципальные финансы, Муниципальное право, Система государственного и муниципального управления.

*Перечень дисциплин, для изучения которых необходимы знания данной дисциплины:*

Дисциплина «Управление государственными и муниципальными закупками» является предшествующей для таких дисциплин как: Управление государственным и муниципальным имуществом, Региональное управление и территориальное планирование, Управление проектами в государственном и муниципальном управлении, Государственный и муниципальный контроль и аудит, Прогнозирование и планирование в системе государственного и муниципального управления, Принятие и исполнение государственных решений, Экономика и управление муниципальным образованием.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Объем дисциплины	Всего часов	
	Для ОФО	Для ЗФО
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетных един/часов)</b>	5/180	5/180
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>		
Аудиторная работа (всего)	60	20
в том числе:		
Лекции	26	8
Семинары, практические занятия	34	12
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	84	151
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)</b>	Экзамен	Экзамен

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

##### 4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

###### Общая трудоемкость дисциплины:

180 часов	- (очная форма обучения)
5	- зачетные единицы
Экзамен	- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Аудиторный фонд (в час.)							Сам. раб. (час)	Компетенции
		Всего	В том числе в интер. форме	Лекц	В том числе лек в интер. форме	Лаб	Практ	В том числе практ в интер. форме		
<b>Раздел 1. Общие подходы к организации государственных и муниципальных закупок.</b>										
1.1	Российское законодательство по закупкам товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд. Вопросы планирования размещения заказа и способы размещения заказа.	10	-	6	-	-	4	-	14	ОК-3 ОК-4 ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-15
1.2	Информационное обеспечение. Размещение заказа путём проведения открытого конкурса	8	2	4	-	-	4	2	14	
1.3	Контракт на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд	6	2	4	-	-	2	2	14	
<b>Раздел 2. Процедуры размещения заказов для государственных и муниципальных нужд</b>										
2.1	Размещение заказа путём проведения открытого аукциона	12	4	4	-	-	8	4	14	ОК-3 ОК-4 ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-15
2.2	Размещение заказа без проведения торгов (запрос котировок цен, единственный поставщик)	12	4	4	-	-	8	4	14	
2.3	Открытый аукцион в электронной форме	12	4	4	-	-	8	4	14	
<b>ИТОГО:</b>		<b>60</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>34</b>	<b>16</b>	<b>84</b>	

###### Общая трудоемкость дисциплины:

180 часов	- (заочная форма обучения)
5	- зачетные единицы
контрольная	- письменная работа
Экзамен	- форма промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование разделов (тем)	Аудиторный фонд (в час.)							Сам. раб. (час)	Компетенции
		Всего	В том числе в интер. форме	Лекц	В том числе лек в интер. форме	Лаб	Практ	В том числе практ в интер. форме		
<b>Раздел 1. Общие подходы к организации государственных и муниципальных закупок.</b>										
1.1	Российское законодательство по закупкам товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд. Вопросы планирования размещения заказа и способы размещения заказа.	3	-	1	-	-	2	-	25	ОК-3 ОК-4 ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-15



1.2	Информационное обеспечение. Размещение заказа путём проведения открытого конкурса	3	1	1	-	-	2	1	25	
1.3	Контракт на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд	3	1	1	-	-	2	1	25	
<b>Раздел 2. Процедуры размещения заказов для государственных и муниципальных нужд</b>										
2.1	Размещение заказа путём проведения открытого аукциона	4	2	2	-	-	2	2	25	ОК-3 ОК-4
2.2	Размещение заказа без проведения торгов (запрос котировок цен, единственный поставщик)	4	1	2	-	-	2	1	25	ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-15
2.3	Открытый аукцион в электронной форме	3	1	1	-	-	2	1	26	
<b>ИТОГО:</b>		<b>20</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>151</b>	

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОДХОДЫ К ОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК

**Тема 1.1. Российское законодательство по закупкам товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд. Вопросы планирования размещения заказа и способы размещения заказа.**

Обзор нормативно-правовой базы РФ о размещении заказов. Сущность и принципы прокьюременты. Цели и основные понятия 94-ФЗ. 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 преференций при размещении заказа. Национальный режим.

**Тема 1.2. Информационное обеспечение. Размещение заказа путём проведения открытого конкурса.**

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](http://www.zakupki.gov.ru). Порядок проведения открытого конкурса, процедурные сроки, содержание конкурсной документации. Методика рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Методика оценки конкурсных заявок при проведении закупок.

**Тема 1.3. 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.

### РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕДУРЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

**Тема 2.1. Размещение заказа путём проведения открытого аукциона**

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

**Тема 2.2. Размещение заказа без проведения торгов (запрос котировок цен, единственный поставщик)**

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 2.3. Открытый аукцион в электронной форме**

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.

**4.3. ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ****Практическое занятие № 1**

**по теме 1.1. «Российское законодательство по закупкам товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд. Вопросы планирования размещения заказа и способы размещения заказа»**

***Проводится в форме семинара тематического типа***

Семинар - вид практических занятий, который предусматривает самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем в соответствии с темой и планом семинара и обсуждение результатов этого изучения, представленных в виде тезисов, сообщений, докладов, рефератов и т.д.

Семинар дает возможность выяснить степень самостоятельности, ответственности, проявить творческие способности каждого студента. Готовясь к семинару, студенты овладевают умениями работы с литературой, анализа прочитанного, отбора главного и нужного для доклада, выступления, компонования и систематизации отобранного. Изложения своих мыслей, отрабатывают умение говорить без бумаги, доказывать свои убеждения, устанавливать контакт с группой.

Семинар создает благоприятные условия для реализации возможностей каждого студента для самостоятельного познания и творчества.

К семинарскому занятию готовятся все студенты группы, но каждый должен найти свою степень участия. В подготовке к семинару применяются групповые задания (план семинара). Необходимо проработать детально один вопрос из плана семинара, который нужно согласовать с преподавателем, выступить с докладом перед аудиторией и быть готовым к обсуждению данной проблемы с группой.

На начальном этапе подготовки к семинарским занятиям формируются умения, необходимые для самостоятельной работы: работа с литературой, владение диалогической и монологической речью; создание устных и письменных работ (сообщений, докладов, рефератов) для участия в семинаре.

Очень важным на семинарских занятиях является то, что эти занятия дают возможность обучения коллективной работе.

Структура практического занятия семинарского типа.

Организационная часть (сообщение темы, цели и задач семинара, обозначение вводных понятий и проблем по теме - проводится преподавателем)

Основная часть (рассмотрение отдельных вопросов темы студентами в различных аспектах и связях в форме докладов, обсуждение в группе).

Контролирующая часть семинара (проверка основных знаний и умений по теме – законы, теории, понятия и т.д. – проводится преподавателем).

Заключительная часть (подведение итогов работы на семинаре, оценивание работы студентов).

Основные критерии оценки качества семинарского занятия:

Целеустремленность - четкое и аргументированное выдвижение проблемы, попытка соединить теоретический материал с его практическим использованием в будущей профессиональной деятельности

Умение начинать и поддерживать дискуссию, конструктивный анализ ответов, оптимальная информативность, делать краткие выводы, выступать в ходе обсуждения, доказательно рассуждать, представлять материал (говорить, а не читать)

Стиль проведения семинара - оживленный, с постановкой актуальных вопросов, наличие элементов дискуссии, умение обобщать изученный материал

Отношение к участникам семинара - уважительное, уравновешенное, толерантное

Качество управления группой - быстро устанавливает контакт с участниками семинара, уверенно и свободно держится

Комментарии и выводы - квалифицированные, доказательные, убедительные

Знания студентов, обнаруженные на семинаре, оцениваются преподавателем и учитываются при выставлении текущей аттестации по учебной дисциплине.

#### ***Вопросы для обсуждения на семинаре***

1. Сущность и принципы размещения заказа для государственных и муниципальных нужд.
2. Способы размещения заказов, сложные закупки, специфика лотовой закупки.
3. Вопросы планирования размещения заказов, условия выбора и комбинирования процедур, практические аспекты расчёта начальной максимальной цены.
4. Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).
5. Порядок проведения открытого конкурса, процедурные сроки, содержание конкурсной документации.
6. Методика рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
7. Методика оценки конкурсных заявок при проведении закупок.
8. Особенности государственного контракта как вида договора.
9. Последствия признания государственного контракта недействительным.
10. Обеспечение исполнения государственного контракта.
11. Реестр государственных и муниципальных контрактов.

#### **Рекомендуемая литература**

##### **Основная литература**

Горбатова, Е.Ф. Государственный аудит организации и проведения закупок: учебное пособие / Е.Ф.Горбатова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 87 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89483.html>

Государственное регулирование экономики: учебник / Э.А.Попова, О.В.Мельникова, Т.И.Окраинец [и др.]; под редакцией Э.А.Поповой. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 433 с. — ISBN 978-5-907061-60-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98063.html>

Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html>

##### **Дополнительная литература**

Кузнецова, Е.К. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика / Е.К.Кузнецова, Б.Г.Хаиров. — Москва: Прометей, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-907003-24-8.

— Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94418.html>

Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов/ Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49905>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

## Практическое занятие № 2

### по теме 1.2 «Информационное обеспечение. Размещение заказа путём проведения открытого конкурса»

*проводится в интерактивной форме (семинар тематического типа, круглый стол)*

**Семинар** - вид практических занятий, который предусматривает самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем в соответствии с темой и планом семинара и обсуждение результатов этого изучения, представленных в виде тезисов, сообщений, докладов, рефератов и т.д.

Семинар дает возможность выяснить степень самостоятельности, ответственности, проявить творческие способности каждого студента. Готовясь к семинару, студенты овладевают умениями работы с литературой, анализа прочитанного, отбора главного и нужного для доклада, выступления, компонования и систематизации отобранного. Изложения своих мыслей, отрабатывают умение говорить без бумаги, доказывать свои убеждения, устанавливая контакт с группой.

Семинар создает благоприятные условия для реализации возможностей каждого студента для самостоятельного познания и творчества.

К семинарскому занятию готовятся все студенты группы, но каждый должен найти свою степень участия. В подготовке к семинару применяются групповые задания (план семинара). Необходимо проработать детально один вопрос из плана семинара, который нужно согласовать с преподавателем, выступить с докладом перед аудиторией и быть готовым к обсуждению данной проблемы с группой.

На начальном этапе подготовки к семинарским занятиям формируются умения, необходимые для самостоятельной работы: работа с литературой, владение диалогической и монологической речью; создание устных и письменных работ (сообщений, докладов, рефератов) для участия в семинаре.

Очень важным на семинарских занятиях является то, что эти занятия дают возможность обучения коллективной работе.

*Структура практического занятия семинарского типа.*

Организационная часть (сообщение темы, цели и задач семинара, обозначение вводных понятий и проблем по теме - проводится преподавателем)

Основная часть (рассмотрение отдельных вопросов темы студентами в различных аспектах и связях в форме докладов, обсуждение в группе).

Контролирующая часть семинара (проверка основных знаний и умений по теме – законы, теории, понятия и т.д. – проводится преподавателем).

Заключительная часть (подведение итогов работы на семинаре, оценивание работы студентов).

*Основные критерии оценки качества семинарского занятия:*

Целеустремленность - четкое и аргументированное выдвижение проблемы, попытка соединить теоретический материал с его практическим использованием в будущей профессиональной деятельности

Умение начинать и поддерживать дискуссию, конструктивный анализ ответов, оптимальная информативность, делать краткие выводы, выступать в ходе обсуждения, доказательно рассуждать, представлять материал (говорить, а не читать)

Стиль проведения семинара - оживленный, с постановкой актуальных вопросов, наличие элементов дискуссии, умение обобщать изученный материал

Отношение к участникам семинара - уважительное, уравновешенное, толерантное

Качество управления группой - быстро устанавливает контакт с участниками семинара, уверенно и свободно держится

Комментарии и выводы - квалифицированные, доказательные, убедительные

*Знания студентов, обнаруженные на семинаре, оцениваются преподавателем и учитываются при выставлении текущей аттестации по учебной дисциплине.*

***Вопросы для обсуждения в рамках семинара:***

1. Порядок проведения открытых аукционов.
2. Содержание аукционной документации. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.
3. Процедура аукциона.

***Круглый стол*** – лекция или практическое занятие, в основе его заложены несколько различных точек зрения на один и тот же вопрос, в результате обсуждения которых участники приходят к приемлемым для каждого из них позициям и решениям. Современный образовательный метод по сути своей является «проблемно-ориентированным подходом к обучению и позволяет сфокусировать внимание студентов на анализе и разрешении какой-либо конкретной проблемной ситуации».

*В ходе круглого стола можно решить следующие педагогические задачи через формирование навыков:*

- активного слушания и коммуникации;
- умения выслушать различные точки зрения;
- умения отстаивать собственную точку зрения;
- критического мышления и прогнозирования;
- нахождение значимой информации;
- осознание предубеждений и предвзятости;
- критическая оценка доказательств;
- сотрудничества и позитивного разрешения проблемы;
- участия в работе групп, решающих общественно значимые проблемы.

Цель проведения занятия в форме круглого стола – повышение творческого потенциала, высококачественная модификация академической работы обучающегося, мотивирование к созданию независимой академической деятельности. Процесс развития этих качеств носит поступательный характер. Пройденные ступени повторяют известные черты, свойства низших, но на более высоком уровне характеризуются необратимостью, не копированием, а движением на новом уровне, когда реализуются результаты предыдущего развития.

По окончании обсуждения абсолютно всех интересующих проблем студенты в первую очередь усваивают знания, что дает основу для понимания последующих тем учебной программы. В целях лучшего усвоения материала на других кафедрах КубИСЭП, непосредственно связанных с данной дисциплиной, мотивация студентов к приобретению знаний в процессе обучения играет не менее важную роль в достижении успеха, чем умственные способности.

**Вопросы для обсуждения на круглом столе:**

1. Заключение государственного контракта по итогам открытого аукциона.
2. Порядок проведения закрытых конкурсов и аукционов.
3. Размещение заказа путем запроса котировок.
4. Методика рассмотрения и оценки котировочных заявок.
5. Применение электронного документа.
6. Электронные торговые площадки.
7. Рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.
8. Порядок заключения государственного контракта.

**Рекомендуемая литература****Основная литература**

Горбатова, Е.Ф. Государственный аудит организации и проведения закупок: учебное пособие / Е.Ф.Горбатова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 87 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89483.html>

Государственное регулирование экономики: учебник / Э.А.Попова, О.В.Мельникова, Т.И.Окраинец [и др.]; под редакцией Э.А.Поповой. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 433 с. — ISBN 978-5-907061-60-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98063.html>

Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html>

**Дополнительная литература**

Кузнецова, Е.К. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика / Е.К.Кузнецова, Б.Г.Хаиров. — Москва: Прометей, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-907003-24-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94418.html>

Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов/ Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49905>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

**Практическое занятие № 3**

**по теме 1.3 «Контракт на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»**

*проводится в интерактивной форме (семинар тематического типа, круглый стол)*

**Семинар** - вид практических занятий, который предусматривает самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем в соответствии с темой и планом семинара и

обсуждение результатов этого изучения, представленных в виде тезисов, сообщений, докладов, рефератов и т.д.

Семинар дает возможность выяснить степень самостоятельности, ответственности, проявить творческие способности каждого студента. Готовясь к семинару, студенты овладевают умениями работы с литературой, анализа прочитанного, отбора главного и нужного для доклада, выступления, компонования и систематизации отобранного. Изложения своих мыслей, отрабатывают умение говорить без бумаги, доказывать свои убеждения, устанавливать контакт с группой.

Семинар создает благоприятные условия для реализации возможностей каждого студента для самостоятельного познания и творчества.

К семинарскому занятию готовятся все студенты группы, но каждый должен найти свою степень участия. В подготовке к семинару применяются групповые задания (план семинара). Необходимо проработать детально один вопрос из плана семинара, который нужно согласовать с преподавателем, выступить с докладом перед аудиторией и быть готовым к обсуждению данной проблемы с группой.

На начальном этапе подготовки к семинарским занятиям формируются умения, необходимые для самостоятельной работы: работа с литературой, владение диалогической и монологической речью; создание устных и письменных работ (сообщений, докладов, рефератов) для участия в семинаре.

Очень важным на семинарских занятиях является то, что эти занятия дают возможность обучения коллективной работе.

#### *Структура практического занятия семинарского типа.*

Организационная часть (сообщение темы, цели и задач семинара, обозначение вводных понятий и проблем по теме - проводится преподавателем)

Основная часть (рассмотрение отдельных вопросов темы студентами в различных аспектах и связях в форме докладов, обсуждение в группе).

Контролирующая часть семинара (проверка основных знаний и умений по теме – законы, теории, понятия и т.д. – проводится преподавателем).

Заключительная часть (подведение итогов работы на семинаре, оценивание работы студентов).

#### *Основные критерии оценки качества семинарского занятия:*

Целеустремленность - четкое и аргументированное выдвижение проблемы, попытка соединить теоретический материал с его практическим использованием в будущей профессиональной деятельности

Умение начинать и поддерживать дискуссию, конструктивный анализ ответов, оптимальная информативность, делать краткие выводы, выступать в ходе обсуждения, доказательно рассуждать, представлять материал (говорить, а не читать)

Стиль проведения семинара - оживленный, с постановкой актуальных вопросов, наличие элементов дискуссии, умение обобщать изученный материал

Отношение к участникам семинара - уважительное, уравновешенное, толерантное

Качество управления группой - быстро устанавливает контакт с участниками семинара, уверенно и свободно держится

Комментарии и выводы - квалифицированные, доказательные, убедительные

Знания студентов, обнаруженные на семинаре, оцениваются преподавателем и учитываются при выставлении текущей аттестации по учебной дисциплине.

#### **Вопросы для обсуждения в рамках семинара:**

1. Особенности государственного контракта как вида договора.
2. Последствия признания государственного контракта недействительным.
3. Подготовка государственных контрактов: обязательные условия.

**Круглый стол** – лекция или практическое занятие, в основе его заложены несколько различных точек зрения на один и тот же вопрос, в результате обсуждения которых участники

приходят к приемлемым для каждого из них позициям и решениям. Современный образовательный метод по сути своей является «проблемно-ориентированным подходом к обучению и позволяет сфокусировать внимание студентов на анализе и разрешении какой-либо конкретной проблемной ситуации».

*В ходе круглого стола можно решить следующие педагогические задачи через формирование навыков:*

- активного слушания и коммуникации;
- умения выслушать различные точки зрения;
- умения отстаивать собственную точку зрения;
- критического мышления и прогнозирования;
- нахождение значимой информации;
- осознание предубеждений и предвзятости;
- критическая оценка доказательств;
- сотрудничества и позитивного разрешения проблемы;
- участия в работе групп, решающих общественно значимые проблемы.

Цель проведения занятия в форме круглого стола – повышение творческого потенциала, высококачественная модификация академической работы обучающегося, мотивирование к созданию независимой академической деятельности. Процесс развития этих качеств носит поступательный характер. Пройденные ступени повторяют известные черты, свойства низших, но на более высоком уровне характеризуются необратимостью, не копированием, а движением на новом уровне, когда реализуются результаты предыдущего развития.

По окончании обсуждения абсолютно всех интересующих проблем студенты в первую очередь усваивают знания, что дает основу для понимания последующих тем учебной программы. В целях лучшего усвоения материала на других кафедрах КубИСЭП, непосредственно связанных с данной дисциплиной, мотивация студентов к приобретению знаний в процессе обучения играет не менее важную роль в достижении успеха, чем умственные способности.

#### ***Вопросы для обсуждения на круглом столе:***

1. Механизм защиты Заказчика и Поставщика.
2. Ответственность сторон государственного контракта.
3. Приёмка продукции по государственному контракту.
4. Обеспечение исполнения государственного контракта.
5. Реестр государственных и муниципальных контрактов.

#### **Рекомендуемая литература**

##### **Основная литература**

Горбатова, Е.Ф. Государственный аудит организации и проведения закупок: учебное пособие / Е.Ф.Горбатова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 87 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89483.html>

Государственное регулирование экономики: учебник / Э.А.Попова, О.В.Мельникова, Т.И.Окраинец [и др.]; под редакцией Э.А.Поповой. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 433 с. — ISBN 978-5-907061-60-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98063.html>

Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html>

##### **Дополнительная литература**

Кузнецова, Е.К. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика /



Е.К.Кузнецова, Б.Г.Хаиров. — Москва: Прометей, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-907003-24-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94418.html>

Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов/ Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49905>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### Практическое занятие № 4

##### по теме 2.1 «Размещение заказа путём проведения открытого аукциона»

*проводится в интерактивной форме (семинар тематического типа, круглый стол)*

**Семинар** - вид практических занятий, который предусматривает самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем в соответствии с темой и планом семинара и обсуждение результатов этого изучения, представленных в виде тезисов, сообщений, докладов, рефератов и т.д.

Семинар дает возможность выяснить степень самостоятельности, ответственности, проявить творческие способности каждого студента. Готовясь к семинару, студенты овладевают умениями работы с литературой, анализа прочитанного, отбора главного и нужного для доклада, выступления, компонования и систематизации отобранного. Изложения своих мыслей, отрабатывают умение говорить без бумаги, доказывать свои убеждения, устанавливая контакт с группой.

Семинар создает благоприятные условия для реализации возможностей каждого студента для самостоятельного познания и творчества.

К семинарскому занятию готовятся все студенты группы, но каждый должен найти свою степень участия. В подготовке к семинару применяются групповые задания (план семинара). Необходимо проработать детально один вопрос из плана семинара, который нужно согласовать с преподавателем, выступить с докладом перед аудиторией и быть готовым к обсуждению данной проблемы с группой.

На начальном этапе подготовки к семинарским занятиям формируются умения, необходимые для самостоятельной работы: работа с литературой, владение диалогической и монологической речью; создание устных и письменных работ (сообщений, докладов, рефератов) для участия в семинаре.

Очень важным на семинарских занятиях является то, что эти занятия дают возможность обучения коллективной работе.

*Структура практического занятия семинарского типа.*

Организационная часть (сообщение темы, цели и задач семинара, обозначение вводных понятий и проблем по теме - проводится преподавателем)

Основная часть (рассмотрение отдельных вопросов темы студентами в различных аспектах и связях в форме докладов, обсуждение в группе).

Контролирующая часть семинара (проверка основных знаний и умений по теме – законы, теории, понятия и т.д. – проводится преподавателем).

Заключительная часть (подведение итогов работы на семинаре, оценивание работы студентов).

*Основные критерии оценки качества семинарского занятия:*

Целеустремленность - четкое и аргументированное выдвижение проблемы, попытка соединить теоретический материал с его практическим использованием в будущей профессиональной деятельности

Умение начинать и поддерживать дискуссию, конструктивный анализ ответов, оптимальная информативность, делать краткие выводы, выступать в ходе обсуждения, доказательно рассуждать, представлять материал (говорить, а не читать)

Стиль проведения семинара - оживленный, с постановкой актуальных вопросов, наличие элементов дискуссии, умение обобщать изученный материал

Отношение к участникам семинара - уважительное, уравновешенное, толерантное

Качество управления группой - быстро устанавливает контакт с участниками семинара, уверенно и свободно держится

Комментарии и выводы - квалифицированные, доказательные, убедительные

*Знания студентов, обнаруженные на семинаре, оцениваются преподавателем и учитываются при выставлении текущей аттестации по учебной дисциплине.*

**Вопросы для обсуждения в рамках семинара:**

1. История и правовое регулирование проведения аукционов
2. Порядок проведения открытых аукционов.
3. Содержание аукционной документации.
4. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

**Круглый стол** – лекция или практическое занятие, в основе его заложены несколько различных точек зрения на один и тот же вопрос, в результате обсуждения которых участники приходят к приемлемым для каждого из них позициям и решениям. Современный образовательный метод по сути своей является «проблемно-ориентированным подходом к обучению и позволяет сфокусировать внимание студентов на анализе и разрешении какой-либо конкретной проблемной ситуации».

*В ходе круглого стола можно решить следующие педагогические задачи через формирование навыков:*

- активного слушания и коммуникации;
- умения выслушать различные точки зрения;
- умения отстаивать собственную точку зрения;
- критического мышления и прогнозирования;
- нахождение значимой информации;
- осознание предубеждений и предвзятости;
- критическая оценка доказательств;
- сотрудничества и позитивного разрешения проблемы;
- участия в работе групп, решающих общественно значимые проблемы.

Цель проведения занятия в форме круглого стола – повышение творческого потенциала, высококачественная модификация академической работы обучающегося, мотивирование к созданию независимой академической деятельности. Процесс развития этих качеств носит поступательный характер. Пройденные ступени повторяют известные черты, свойства низших, но на более высоком уровне характеризуются необратимостью, не копированием, а движением на новом уровне, когда реализуются результаты предыдущего развития.

По окончании обсуждения абсолютно всех интересующих проблем студенты в первую очередь усваивают знания, что дает основу для понимания последующих тем учебной программы. В целях лучшего усвоения материала на других кафедрах КубИСЭП, непосредственно связанных с данной дисциплиной, мотивация студентов к приобретению

знаний в процессе обучения играет не менее важную роль в достижении успеха, чем умственные способности.

**Вопросы для обсуждения на круглом столе:**

1. Процедура аукциона.
2. Проведение аукционов в электронном виде.
3. Опыт проведения аукционов и коллизии в регулировании.
4. Заключение государственного контракта по итогам открытого аукциона.

**Рекомендуемая литература**

**Основная литература**

Горбатова, Е.Ф. Государственный аудит организации и проведения закупок: учебное пособие / Е.Ф.Горбатова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 87 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89483.html>

Государственное регулирование экономики: учебник / Э.А.Попова, О.В.Мельникова, Т.И.Окраинец [и др.]; под редакцией Э.А.Поповой. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 433 с. — ISBN 978-5-907061-60-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98063.html>

Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html>

**Дополнительная литература**

Кузнецова, Е.К. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика / Е.К.Кузнецова, Б.Г.Хаиров. — Москва: Прометей, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-907003-24-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94418.html>

Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов/ Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49905>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

**Практическое занятие № 5**

**по теме 2.2 «Размещение заказа без проведения торгов (запрос котировок цен, единственный поставщик)»**

**проводится в интерактивной форме (семинар тематического типа, круглый стол)**

**Семинар** - вид практических занятий, который предусматривает самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем в соответствии с темой и планом семинара и обсуждение результатов этого изучения, представленных в виде тезисов, сообщений, докладов, рефератов и т.д.

Семинар дает возможность выяснить степень самостоятельности, ответственности, проявить творческие способности каждого студента. Готовясь к семинару, студенты овладевают умениями работы с литературой, анализа прочитанного, отбора главного и нужного для доклада, выступления, компонования и систематизации отобранного. Изложения своих мыслей, отрабатывают умение говорить без бумаги, доказывать свои убеждения, устанавливать контакт с группой.

Семинар создает благоприятные условия для реализации возможностей каждого студента для самостоятельного познания и творчества.

К семинарскому занятию готовятся все студенты группы, но каждый должен найти свою степень участия. В подготовке к семинару применяются групповые задания (план семинара). Необходимо проработать детально один вопрос из плана семинара, который нужно согласовать с преподавателем, выступить с докладом перед аудиторией и быть готовым к обсуждению данной проблемы с группой.

На начальном этапе подготовки к семинарским занятиям формируются умения, необходимые для самостоятельной работы: работа с литературой, владение диалогической и монологической речью; создание устных и письменных работ (сообщений, докладов, рефератов) для участия в семинаре.

Очень важным на семинарских занятиях является то, что эти занятия дают возможность обучения коллективной работе.

*Структура практического занятия семинарского типа.*

Организационная часть (сообщение темы, цели и задач семинара, обозначение вводных понятий и проблем по теме - проводится преподавателем)

Основная часть (рассмотрение отдельных вопросов темы студентами в различных аспектах и связях в форме докладов, обсуждение в группе).

Контролирующая часть семинара (проверка основных знаний и умений по теме – законы, теории, понятия и т.д. – проводится преподавателем).

Заключительная часть (подведение итогов работы на семинаре, оценивание работы студентов).

*Основные критерии оценки качества семинарского занятия:*

Целеустремленность - четкое и аргументированное выдвижение проблемы, попытка соединить теоретический материал с его практическим использованием в будущей профессиональной деятельности

Умение начинать и поддерживать дискуссию, конструктивный анализ ответов, оптимальная информативность, делать краткие выводы, выступать в ходе обсуждения, доказательно рассуждать, представлять материал (говорить, а не читать)

Стиль проведения семинара - оживленный, с постановкой актуальных вопросов, наличие элементов дискуссии, умение обобщать изученный материал

Отношение к участникам семинара - уважительное, уравновешенное, толерантное

Качество управления группой - быстро устанавливает контакт с участниками семинара, уверенно и свободно держится

Комментарии и выводы - квалифицированные, доказательные, убедительные

Знания студентов, обнаруженные на семинаре, оцениваются преподавателем и учитываются при выставлении текущей аттестации по учебной дисциплине.

**Вопросы для обсуждения в рамках семинара:**

1. Порядок проведения закрытых конкурсов и аукционов.
2. Размещение заказа путем запроса котировок.
3. Методика рассмотрения и оценки котировочных заявок.
4. Размещение заказа у единственного источника (поставщика) и на товарных биржах.

**Круглый стол** – лекция или практическое занятие, в основе его заложены несколько различных точек зрения на один и тот же вопрос, в результате обсуждения которых участники

приходят к приемлемым для каждого из них позициям и решениям. Современный образовательный метод по сути своей является «проблемно-ориентированным подходом к обучению и позволяет сфокусировать внимание студентов на анализе и разрешении какой-либо конкретной проблемной ситуации».

*В ходе круглого стола можно решить следующие педагогические задачи через формирование навыков:*

- активного слушания и коммуникации;
- умения выслушать различные точки зрения;
- умения отстаивать собственную точку зрения;
- критического мышления и прогнозирования;
- нахождение значимой информации;
- осознание предубеждений и предвзятости;
- критическая оценка доказательств;
- сотрудничества и позитивного разрешения проблемы;
- участия в работе групп, решающих общественно значимые проблемы.

Цель проведения занятия в форме круглого стола – повышение творческого потенциала, высококачественная модификация академической работы обучающегося, мотивирование к созданию независимой академической деятельности. Процесс развития этих качеств носит поступательный характер. Пройденные ступени повторяют известные черты, свойства низших, но на более высоком уровне характеризуются необратимостью, не копированием, а движением на новом уровне, когда реализуются результаты предыдущего развития.

По окончании обсуждения абсолютно всех интересующих проблем студенты в первую очередь усваивают знания, что дает основу для понимания последующих тем учебной программы. В целях лучшего усвоения материала на других кафедрах КубИСЭП, непосредственно связанных с данной дисциплиной, мотивация студентов к приобретению знаний в процессе обучения играет не менее важную роль в достижении успеха, чем умственные способности.

#### ***Вопросы для обсуждения на круглом столе:***

1. Размещение заказа путем проведения запроса котировок с целью оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
2. Предварительный отбор поставщиков.
3. Отечественный опыт организации закупок у единственного поставщика.

#### **Рекомендуемая литература**

##### **Основная литература**

Горбатова, Е.Ф. Государственный аудит организации и проведения закупок: учебное пособие / Е.Ф.Горбатова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 87 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89483.html>

Государственное регулирование экономики: учебник / Э.А.Попова, О.В.Мельникова, Т.И.Окраинец [и др.]; под редакцией Э.А.Поповой. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 433 с. — ISBN 978-5-907061-60-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98063.html>

Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html>

##### **Дополнительная литература**

Кузнецова, Е.К. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика / Е.К.Кузнецова, Б.Г.Хаиров. — Москва: Прометей, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-907003-24-8.

— Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94418.html>

Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов/ Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49905>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

### Практическое занятие № 6

#### по теме 2.3 «Открытый аукцион в электронной форме»

*проводится в интерактивной форме (семинар тематического типа, круглый стол)*

**Семинар** - вид практических занятий, который предусматривает самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем в соответствии с темой и планом семинара и обсуждение результатов этого изучения, представленных в виде тезисов, сообщений, докладов, рефератов и т.д.

Семинар дает возможность выяснить степень самостоятельности, ответственности, проявить творческие способности каждого студента. Готовясь к семинару, студенты овладевают умениями работы с литературой, анализа прочитанного, отбора главного и нужного для доклада, выступления, компонования и систематизации отобранного. Изложения своих мыслей, отрабатывают умение говорить без бумаги, доказывать свои убеждения, устанавливать контакт с группой.

Семинар создает благоприятные условия для реализации возможностей каждого студента для самостоятельного познания и творчества.

К семинарскому занятию готовятся все студенты группы, но каждый должен найти свою степень участия. В подготовке к семинару применяются групповые задания (план семинара). Необходимо проработать детально один вопрос из плана семинара, который нужно согласовать с преподавателем, выступить с докладом перед аудиторией и быть готовым к обсуждению данной проблемы с группой.

На начальном этапе подготовки к семинарским занятиям формируются умения, необходимые для самостоятельной работы: работа с литературой, владение диалогической и монологической речью; создание устных и письменных работ (сообщений, докладов, рефератов) для участия в семинаре.

Очень важным на семинарских занятиях является то, что эти занятия дают возможность обучения коллективной работе.

*Структура практического занятия семинарского типа.*

Организационная часть (сообщение темы, цели и задач семинара, обозначение вводных понятий и проблем по теме - проводится преподавателем)

Основная часть (рассмотрение отдельных вопросов темы студентами в различных аспектах и связях в форме докладов, обсуждение в группе).

Контролирующая часть семинара (проверка основных знаний и умений по теме – законы, теории, понятия и т.д. – проводится преподавателем).

Заключительная часть (подведение итогов работы на семинаре, оценивание работы студентов).

*Основные критерии оценки качества семинарского занятия:*

Целеустремленность - четкое и аргументированное выдвижение проблемы, попытка соединить теоретический материал с его практическим использованием в будущей профессиональной деятельности

Умение начинать и поддерживать дискуссию, конструктивный анализ ответов, оптимальная информативность, делать краткие выводы, выступать в ходе обсуждения, доказательно рассуждать, представлять материал (говорить, а не читать)

Стиль проведения семинара - оживленный, с постановкой актуальных вопросов, наличие элементов дискуссии, умение обобщать изученный материал

Отношение к участникам семинара - уважительное, уравновешенное, толерантное

Качество управления группой - быстро устанавливает контакт с участниками семинара, уверенно и свободно держится

Комментарии и выводы - квалифицированные, доказательные, убедительные

*Знания студентов, обнаруженные на семинаре, оцениваются преподавателем и учитываются при выставлении текущей аттестации по учебной дисциплине.*

***Вопросы для обсуждения в рамках семинара:***

1. Преимущество, специфика и проблемы применения электронного аукциона.
2. Применение электронного документа.
3. Электронные торговые площадки.

***Круглый стол*** – лекция или практическое занятие, в основе его заложены несколько различных точек зрения на один и тот же вопрос, в результате обсуждения которых участники приходят к приемлемым для каждого из них позициям и решениям. Современный образовательный метод по сути своей является «проблемно-ориентированным подходом к обучению и позволяет сфокусировать внимание студентов на анализе и разрешении какой-либо конкретной проблемной ситуации».

В ходе круглого стола можно решить следующие педагогические задачи через формирование навыков:

активного слушания и коммуникации:

- умения выслушать различные точки зрения;
- умения отстаивать собственную точку зрения;

критического мышления и прогнозирования:

- нахождение значимой информации;
- осознание предубеждений и предвзятости;
- критическая оценка доказательств;

сотрудничества и позитивного разрешения проблемы;

участия в работе групп, решающих общественно значимые проблемы.

Цель проведения занятия в форме круглого стола – повышение творческого потенциала, высококачественная модификация академической работы обучающегося, мотивирование к созданию независимой академической деятельности. Процесс развития этих качеств носит поступательный характер. Пройденные ступени повторяют известные черты, свойства низших, но на более высоком уровне характеризуются необратимостью, не копированием, а движением на новом уровне, когда реализуются результаты предыдущего развития.

По окончании обсуждения абсолютно всех интересующих проблем студенты в первую очередь усваивают знания, что дает основу для понимания последующих тем учебной программы. В целях лучшего усвоения материала на других кафедрах КубИСЭП, непосредственно связанных с данной дисциплиной, мотивация студентов к приобретению знаний в процессе обучения играет не менее важную роль в достижении успеха, чем умственные способности.

**Вопросы для обсуждения на круглом столе:**

1. Подготовка и содержание документации о проведении открытого аукциона в электронной форме.
2. Содержание заявки.
3. Рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.
4. Порядок заключения государственного контракта.

**Рекомендуемая литература****Основная литература**

Горбатова, Е.Ф. Государственный аудит организации и проведения закупок: учебное пособие / Е.Ф.Горбатова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 87 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89483.html>

Государственное регулирование экономики: учебник / Э.А.Попова, О.В.Мельникова, Т.И.Окраинец [и др.]; под редакцией Э.А.Поповой. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 433 с. — ISBN 978-5-907061-60-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98063.html>

Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html>

**Дополнительная литература**

Кузнецова, Е.К. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика / Е.К.Кузнецова, Б.Г.Хаиров. — Москва: Прометей, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-907003-24-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94418.html>

Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов/ Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49905>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

**4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ**

*Не предусмотрены учебным планом*



## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для СМР к разделу 1.

#### Рекомендуемая литература

##### Основная литература

Горбатова, Е.Ф. Государственный аудит организации и проведения закупок: учебное пособие / Е.Ф.Горбатова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 87 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89483.html>

Государственное регулирование экономики: учебник / Э.А.Попова, О.В.Мельникова, Т.И.Окраинец [и др.]; под редакцией Э.А.Поповой. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 433 с. — ISBN 978-5-907061-60-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98063.html>

Ведеява, Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведеява, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html>

##### Дополнительная литература

Кузнецова, Е.К. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика / Е.К.Кузнецова, Б.Г.Хаиров. — Москва: Прометей, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-907003-24-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94418.html>

Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов/ Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49905>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### Вопросы для самопроверки:

1. Основные принципы системы управления муниципальным и государственным заказом.
2. Субъекты системы управления муниципальным и государственным заказом.
3. Основные способы размещения муниципального и государственного заказа.
4. Планирование государственного и муниципального заказа.
5. Порядок проведения конкурса.
6. Порядок проведения аукциона.
7. Порядок проведения аукциона в электронной форме.
8. Порядок проведения котировки цен.
9. Порядок закупки у единственного поставщика.
10. Документационное обеспечение процесса закупок.

**Задания для самостоятельной работы:**

1. Опишите процесс перехода права собственности на товар по государственному (муниципальному) контракту на поставку товаров.
2. В чем заключается обязанность по страхованию товара?
3. Раскройте правовой статус сторон по государственному (муниципального) контракту подряда.
4. Охарактеризуйте разрешение на строительство по государственному (муниципального) контракту подряда.
5. Раскройте основания расторжения государственного (муниципального) контракта подряда.
6. Раскройте основания расторжения государственного (муниципального) контракта на оказание услуг.

**Тематика рефератов:**

1. Конкурсы, их виды и назначение.
2. Порядок принятия решения о проведения конкурса.
3. Содержание конкурсной документации.
4. Порядок подачи конкурсных заявок.
5. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

**5.2. Перечень учебно-методического обеспечения для СМР к разделу 2.****Рекомендуемая литература****Основная литература**

Горбатова, Е.Ф. Государственный аудит организации и проведения закупок: учебное пособие / Е.Ф.Горбатова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 87 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89483.html>

Государственное регулирование экономики: учебник / Э.А.Попова, О.В.Мельникова, Т.И.Окраинец [и др.]; под редакцией Э.А.Поповой. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 433 с. — ISBN 978-5-907061-60-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98063.html>

Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html>

**Дополнительная литература**

Кузнецова, Е.К. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика / Е.К.Кузнецова, Б.Г.Хаиров. — Москва: Прометей, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-907003-24-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94418.html>

Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87709.html>

Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М.— Электрон.

текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52454>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов/ Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49905>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### ***Вопросы для самопроверки***

1. Правовой статус государственного и муниципального контракта.
2. Содержание государственного и муниципального контракта.
3. Порядок заключения государственного и муниципального контракта.
4. Реестр контрактов и порядок их ведения.
5. Система органов государственного контроля за государственными и муниципальными закупками.
6. Формы государственного контроля за государственными и муниципальными закупками.
7. Функции и полномочия органов государственного контроля.

#### ***Задания для самостоятельной работы***

1. Раскройте суть антимонопольного контроля при размещении заказов и способы его проведения.
2. Охарактеризуйте функции и полномочия антимонопольных органов при размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
3. Опишите процедуру осуществления антимонопольного контроля.
4. Административная ответственность должностных лиц государственных и муниципальных заказчиков.
5. Административная ответственность членов комиссий по размещению заказов.

#### ***Тематика рефератов:***

1. Роль и назначение государственных и муниципальных закупок.
2. Обзор законодательства о государственных и муниципальных закупках.
3. Зарубежный опыт управления государственными и муниципальными закупками.
4. Органы управления государственными и муниципальными закупками, их функции и полномочия.
5. Государственные и муниципальные заказчики и их компетенция в сфере государственных закупок.
6. Комиссии по размещению заказов, порядок их образования и организация деятельности.
7. Конкурсы при размещении заказов.
8. Аукционы и их роль в управлении государственными и муниципальными закупками.
9. Электронный аукцион как наиболее эффективная форма управления государственными и муниципальными закупками.
10. Котировки как наиболее простая форма размещения заказов.

**5.3. Основные термины и понятия по всему курсу**

<i>Адаптация</i>	Процесс приспособления к окружающим (существующим) условиям
<i>Административное право</i>	Отрасль права, нормы которой регулируют отношения в сфере общественной публичной власти. Совокупность норм и правил, регулирующих общественные отношения, которые складываются в сфере государственного и муниципального управления
<i>Антимонопольное законодательство</i>	Комплекс правовых актов с странах с рыночной экономикой, направленных на поддержание конкурентной среды, противодействие монополизму и недобросовестной конкуренции
<i>Ассиметрия информации</i>	Случаи, когда покупатель и продавец обладают различной информацией о качестве продаваемых единиц товаров, работ, услуг Недостаток информации по отношению к другим субъектам рынка
<i>Аутсорсинг</i>	Передача организацией (органом) определенных функций на обслуживание другой организации, специализирующейся в этой области на основе длительного контракта
<i>Белая книга</i>	Белая книга, 1985 Белая книга о росте, конкурентоспособности и занятости: вызовы и пути вхождения в XXI век, 1993 Белая книга: европейская социальная политика. Перспективы для Союза, 1994
<i>Бюджетирование, ориентированное на результат (БОР)</i>	Методология формирования и исполнения бюджета, в которой акцент переносится с затрат на результаты. Как метод более прогрессивен по отношению к затратному методу формирования и исполнения бюджета.
<i>Бюджетирование</i>	Процесс формирования, исполнения бюджета
<i>Бюджетная заявка</i>	Документ, составленный получателем бюджетных средств о направлениях расходов на будущий период, представленный на утверждение главному распорядителю бюджетных средств
<i>Вещь</i>	В праве предмет внешнего материального мира, находящийся в естественном состоянии в природе или созданный трудом человека. Основной объект имущественных отношений
<i>Внутренний аудит</i>	Объективный анализ и оценка деятельности, контроль деятельности, осуществляемый собственными работниками организации с целью оценки правильности принятых решений, выполненных действий, выявления ошибок.
<i>Гармонизирующий закон</i>	(здесь) законодательный акт, дополняющий и объединяющий отдельные законодательные и нормативные правовые акты в единую правовую систему
<i>Государственный заказчик</i>	В Российской Федерации (94-ФЗ)- государственный орган, в том числе орган государственной власти), орган управления государственными внебюджетными фондами, а также бюджетные учреждения, иные получатели средств федерального бюджета и уполномоченные органами государственной власти субъектов Российской Федерации на размещение заказов бюджетные

	учреждения, иные получатели средств бюджетов субъектов Российской Федерации при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.
<i>Государство</i>	Основная политическая организация общества, осуществляющая охрану его экономической и социальной структуры на определенной территории
<i>Деловая репутация</i>	В Гражданском Кодексе (ст.150) - одно из нематериальных благ. Представляет собой оценку профессиональных качеств определенного физического или юридического лица
<i>Дискриминация</i>	Ограничение в правах по любому признаку
<i>Доставка</i>	Производственная операция, заключающаяся в перемещении товара от продавца (производителя) до покупателя (потребителя) согласно места назначения, указанного в сделке
<i>Заказчик</i>	Юридическое или физическое лицо, имеющее намерение осуществить покупку (приобретение) товаров, работ, услуг, сторона контракта. В общественных закупках - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки. Заказчиком выступает собственник средств или их законный распорядитель, а выразителями его интересов – руководители, наделенные правом совершать от его имени сделки по закупкам
<i>Законодательный акт</i>	Правовой акт, имеющий статус закона
<i>Закупка</i>	Приобретение товаров, работ, услуг В общественных закупках - приобретение заказчиком товаров, работ, услуг на основе контракта (договора)
<i>Занятость</i>	Участие населения в трудовой деятельности, включая учебу, службу в армии, ведение домашнего хозяйства, уход за детьми и престарелыми
<i>Затраты</i>	Ресурсы, необходимые для закупки
<i>Индустрия</i>	Отрасль деятельности, материальное или техническое производство
<i>Интеграция</i>	Здесь - включение, объединение части в какое-то целое
<i>Интересы</i>	Побудительные мотивы хозяйственной деятельности, обусловленные их местом в системе отношений собственности и общественного разделения труда
<i>Исследование рынка</i>	Формирование информационной основы для определения и тактики конкурентной борьбы на рынке, включая определение емкости рынка, прогнозирование действий покупателей, изучение сбыта продукции, деятельности конкурентов. Здесь – исследование потребительских свойств и рынка товаров, работ, услуг, включая соотношение цена-качество
<i>Казенные предприятия</i>	Предприятия, существующие за счет казны (бюджета) и подчиненные государству
<i>Качество</i>	В ГОСТ ИСО 9000:2001 - степень соответствия присущих характеристик требованиям В маркетинге – расчетная способность марочного товара выполнять свои функции: долговечность, ремонтпригодность,

<b>Квалификация</b>	надежность, точность, простота эксплуатации и т.п. Совокупность потребительских свойств товара Удовлетворение требованиям закупок, предъявляемый к продавцу товаров, работ, услуг
<b>Коммерческое использование</b>	Степень профессиональной подготовки к осуществлению определенной деятельности Использование для извлечения прибыли (в том числе продажи)
<b>Компетенция персонала</b>	Демонстрируемая на практике способность осуществлять те или иные функции
<b>Конкурентоспособность</b>	Способность коммерческой организации производить и продавать конкурентоспособный продукт; преимущество данной конкретной организации по отношению к другим организациям-конкурентам в данной отрасли бизнеса.
<b>Конкуренция</b>	В 135-ФЗ - соперничество хозяйствующих субъектов, при котором самостоятельными действиями каждого из них исключается или ограничивается возможность каждого из них в одностороннем порядке воздействовать на общие условия обращения товаров на соответствующем товарном рынке Борьба независимых экономических субъектов за ограниченные экономические ресурсы. Процесс взаимодействия, взаимосвязи и борьбы организации в процессе создания и реализации материальных и духовных благ. Соперничество экономических субъектов за лучшие условия производства, купли и продажи товаров, работ, услуг.
<b>Контракт</b>	Правовое оформление экономических трансакций Обеспеченный правовой санкцией договор между двумя или более сторонами
<b>Лихоимство</b>	Получение взятки за действия (бездействия) чиновника, выполненное с нарушением служебных обязанностей
<b>Макроэкономический уровень</b>	Уровень, описывающий закономерности экономики как единого целого, оперирующий агрегированными экономическими показателями
<b>Малый бизнес</b>	Предпринимательская деятельность, осуществляемая субъектами экономики при определенных, установленных законодательными актами, критериях конституционирующих сущность этого понятия. Основные критерии отнесения субъекта экономической деятельности к малому, среднему или крупному бизнесу: средняя численность работников, размер уставного капитала, величина активов, объем оборота
<b>Маркетинговая стратегия</b>	Элемент стратегии деятельности предприятия, направленный на разработку, производство и доведение до покупателя товаров и услуг, наиболее соответствующих его потребностям. Различают стратегию привлечения покупателя и стратегию продвижения продукта. Маркетинговая стратегия направлена на определение стратегических преимуществ компании на рынке, приоритетных сегментов и на основе этого формирование программы работы с потребителями.

<b>Метод</b>	Основной способ организации деятельности. Способ проведения процедур
<b>Мздоимство</b>	Требование и получение mzды – вознаграждения за услугу, выполненную в рамках должностных обязанностей чиновника
<b>Микроэкономический уровень</b>	Уровень, описывающий деятельность отдельных экономических субъектов, входящих в общую экономическую систему, функционирование отдельных рынков товаров и ресурсов
<b>Мониторинг</b>	Специально организованное, систематическое наблюдение за состоянием объекта, явлений, процессов с целью их оценки, контроля или прогноза
<b>Мотивы деятельности</b>	Побуждение к действию. Предмет потребности – материальный или идеальный. Мотивы деятельности несут в себе содержательную характеристику деятельности и отвечают в итоге на вопрос «зачем» осуществляется та или иная деятельности.
<b>Муниципальный заказчик</b>	В Российской Федерации - органы местного самоуправления, а также уполномоченные органами местного самоуправления на размещение заказов бюджетные учреждения, иные получатели средств местных бюджетов при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.
<b>Налогоплательщики</b>	Юридические и физические лица, которые в соответствии с законом обязаны уплачивать налоги
<b>Натуральные показатели</b>	Показатели, выражаемые в натуральных величинах, определяющие количество объектов (людей, товаров, проектов и др.)
<b>Нормы</b>	Предписания по классам действий
<b>Нормативный правовой акт</b>	Письменный официальный документ, принятый (изданный) в определенной форме правотворческим органом в пределах его компетенции и направленный на изменение или отмену правовых норм
<b>Нужда</b>	Чувство (ощущение) нехватки чего-либо
<b>Покупательная способность</b>	Потребность в товарах, работах, услугах, обеспеченная денежными средствами
<b>Поставка товаров</b>	Оптовый оборот товаров между продавцом продукции и покупателем По ГК РФ – договор купли-продажи, по которому продавец (поставщик) обязан передать в обусловленный срок производимые или закупаемые им товары покупателю для использования в предпринимательской или иных целях, не связанных с личным, семейным, домашним и иным подобным использованием
<b>Поставщик</b>	Организация, осуществляющая поставку товаров (продукции)
<b>Потребность</b>	Индивидуальная форма какой-либо нужды. Нужда, принимающая определенную, специфическую форму в соответствии с уровнем развития человека и общества
<b>Потребитель</b>	Физическое или юридическое лицо, приобретающее товары, работы, услуги для удовлетворения собственных нужд

<b>Правоспособность</b>	Признанная государством способность физического и юридического лица иметь права и нести обязанности, предусмотренные и допускаемые законами.
<b>Превентивный порядок</b>	Порядок предупредительных действий. Меры и последовательность их применения по предупреждению какого-либо события (случая)
<b>Приемка</b>	Проверка соответствия количества, качества, комплектности поставленных товаров по их характеристикам и техническим условиям, указанных в заказе. Проверка качества, количества проведенных работ, оказанных услуг на их соответствие техническому заданию заказа.
<b>Приобретение товаров</b>	Получение во владение, обладание
<b>Присуждение контракта</b>	Определение победителя размещения заказа, с которым будет заключен контракт
<b>Производственные мощности</b>	Максимально возможный выпуск продукции производственной единицей (отраслью промышленности, предприятием, его подразделением, рабочим местом) за определенный период
<b>Производственные нужды</b>	Нужды отдельного производства или отрасли индустрии
<b>Протекционизм</b>	Экономическая политика, направленная на защиту от иностранной конкуренции отечественным экономическим субъектам, временная защита относительно недавно созданных отраслей индустрии, расширение внешнего рынка, ответная мера на протекционизм страны партнера или торгового агента
<b>Процедура</b>	Последовательность действий, ограниченная в пространстве и времени.
<b>Процедурный закон</b>	Законодательный акт, устанавливающий отдельные регламенты (процедуры) проведения тех или иных действий
<b>Работы</b>	Деятельность, связанная с изменением (преобразованием) свойств материальных объектов, а также результаты такой деятельности.
<b>Работы</b>	В Типовом законе ЮНСИТРАЛ - любые работы, связанные со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания и другие, а также любые сопутствующие услуги, если стоимость таких услуг не превышает стоимости строительства
<b>Риски процесса</b>	Ожидаемые потери или возможный результат реализации угрозы при наличии уязвимости, определенных обстоятельств приводящих к реализации угрозы
<b>Системность</b>	Подход к исследованию объектов как сложных систем, состоящих из отдельных элементов с многочисленными внутренними и внешними связями
<b>Снабжение</b>	Комплекс мероприятий по организации и обеспечению процесса всеми видами ресурсов
<b>Спецификации, ориентированные на результат</b>	(здесь) спецификации, включающие требования к функциям оборудования, эксплуатационным свойствам, продолжительности и экономичности жизненного цикла оборудования, требования к конечному результату работ и его функциональным и эксплуатационным характеристикам, требования к качеству проведения и результату процесса, при оказании услуг.



<i><b>Справедливая цена</b></i>	<p>Обоюдовыгодная цена.</p> <p>Цена, по которой бизнес (товары, работы, услуги) переходит из рук желающего его продать продавца в руки желающего его купить покупателя, при условии, что обе стороны надлежащим образом осведомлены обо всех условиях сделки и ни одна сторона не испытывает принуждения к покупке или продаже</p>
<i><b>Стандарт качества</b></i>	<p>Определение наиболее важных ожиданий качества той или иной деятельности</p>
<i><b>Структура</b></i>	<p>Внутреннее устройство чего-либо.</p> <p>Совокупность специальных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений</p>
<i><b>Технико-экономическое обоснование</b></i>	<p>Документ, доказывающий необходимость выбора предлагаемого варианта результата процесса, раскрывающий техническую осуществимость процесса, определяющий необходимые ресурсы для реализации процесса.</p>
<i><b>Товары</b></i>	<p>Любые вещи, которые передаются определенной стороной - продавцом другой стороне - покупателю за определенную денежную единицу – цену.</p> <p>Материальные и нематериальные объекты, обладающие определенным потенциалом полезности и удовлетворяющие тем самым потребителя</p> <p>То, что может удовлетворить потребность или нужду и предлагается рынку с целью привлечения внимания, приобретения, использования или потребления</p> <p>В Типовом законе ЮНСИТРАЛ - предметы любого вида и описания, в том числе сырье, изделия, оборудование и предметы в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая энергия, а также услуги, сопутствующие поставкам товаров, если стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров</p>
<i><b>Трансакция</b></i>	<p>Взаимоотношения экономических агентов</p>
<i><b>Трансакционные издержки</b></i>	<p>(здесь) все издержки, связанные с трансакцией – формированием, размещением и исполнением заказа</p> <p>В институциональной экономике – издержки, сопровождающие взаимоотношения экономических агентов.</p> <p>Издержки подготовки и реализации сделки (в том числе поиска и выбора партнеров, сбора информации, составления контракта, пересмотра условий контракта)</p>

<b>Услуги</b>	<p>Деятельность, непосредственно не связанная с изменением свойств материальных объектов, а также результаты такой деятельности.</p> <p>Под эту категорию попадают всевозможные виды деятельности, которые непосредственно не связаны с созданием материальных объектов или изменением их свойств, или стоимость таких материальных объектов существенно ниже стоимости самой деятельности</p> <p>Целью является не результат деятельности, а сама деятельность (информационные, консультационные и иные услуги)</p> <p>В типовом законе ЮНСИТРАЛ - Любой предмет закупок помимо товаров (работ)</p>
<b>Устранение коллизий</b>	(здесь) Устранение разночтений и противоречий в законодательном, нормативном правовом актах
<b>Цель</b>	Идеальное предвосхищение результата деятельности и путей его достижения с помощью определенных средств Желаемый результат
<b>Электронные закупки (e-procurement)</b>	Электронный прокьюремент – осуществление процедур размещения заказа с использованием информационных технологий на электронных торговых площадках
<b>Эффект процесса</b>	Абсолютный показатель, характеризующий результат процесса (Здесь) конечный выход (результат) процесса

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины

## 7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1.Основная литература:

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания	Наличие в ЭБС
1.	Горбатова, Е.Ф. Государственный аудит организации и проведения закупок: учебное пособие / Е.Ф.Горбатова. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 87 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/89483.html">https://www.iprbookshop.ru/89483.html</a>	
2.	Государственное регулирование экономики: учебник / Э.А.Попова, О.В.Мельникова, Т.И.Окраинец [и др.]; под редакцией Э.А.Поповой. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2019. — 433 с. — ISBN 978-5-907061-60-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/98063.html">https://www.iprbookshop.ru/98063.html</a>	
3.	Ведяева, Е.С. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.С.Ведяева, А.А.Гребенникова. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/82669.html">https://www.iprbookshop.ru/82669.html</a>	

**7.2.Дополнительная литература:**

№ п/п	Автор, название, выходные данные, место издания, изд-во год издания	Наличие в ЭБС
1.	Кузнецова, Е.К. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие для студентов бакалавриата, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика / Е.К.Кузнецова, Б.Г.Хаиров. — Москва: Прометей, 2018. — 108 с. — ISBN 978-5-907003-24-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/94418.html">https://www.iprbookshop.ru/94418.html</a>	*
2.	Мидлер, Е.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Е.А.Мидлер, Н.М.Ованесян, А.Д.Мурзин; под редакцией Е.А.Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/87709.html">https://www.iprbookshop.ru/87709.html</a>	*
3.	Подъяблонская Л.М. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит»/ Подъяблонская Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 561 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52454">http://www.iprbookshop.ru/52454</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю.	*
4.	Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов/ Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 154 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/49905">http://www.iprbookshop.ru/49905</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	*

**7.3.Нормативные правовые акты, материалы судебной практики**

1. Договор о евразийском экономическом союзе (Астана, 29 мая 2014 года)
2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) (с последующими изменениями и дополнениями)
3. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
4. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
5. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"
6. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ
8. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ
9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
10. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ
11. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ
12. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ
13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ

14. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ
15. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ
16. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ
17. Градостроительный кодекс Российской Федерации
18. Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 N 74-ФЗ
19. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ
20. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
21. Федеральный закон от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами"
22. Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"
23. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
24. Федеральный закон от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции"
25. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
26. Постановление Правительства РФ от 27 ноября 2017 г. N 1428 «Об особенностях осуществления закупки для нужд обороны страны и безопасности государства»
27. Постановление Правительства РФ от 02.12.2017 № 1465 «О государственном регулировании цен на продукцию, поставляемую по государственному оборонному заказу, а также о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»
28. Постановление Правительства РФ от 27.11.2017 № 1428 «Об особенностях осуществления закупки для нужд обороны страны и безопасности государства»
29. Постановление Правительства РФ от 15.11.2017 № 1380 «Об особенностях описания лекарственных препаратов для медицинского применения, являющихся объектом закупки для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
30. Постановление Правительства РФ от 07.10.2017 № 1226 «О внесении изменений в типовые условия контрактов, предусматривающих привлечение к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций»
31. Постановление Правительства РФ от 05.09.2017 № 1072 «Об установлении запрета на допуск отдельных видов товаров мебельной и деревообрабатывающей промышленности, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
32. Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063»
33. Постановление Правительства РФ от 14.08.2017 № 967 «Об особенностях осуществления закупки медицинских изделий одноразового применения (использования) из поливинилхлоридных пластиков для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

34. Постановление Правительства РФ от 27.02.2017 № 231 (ред. от 13.04.2017) «О ведении реестра единственных поставщиков товара, производство которого создается или модернизируется и (или) осваивается на территории Российской Федерации, и об определении федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра единственных поставщиков товара, производство которого создается или модернизируется и (или) осваивается на территории Российской Федерации»

35. Постановление Правительства РФ от 13.04.2017 № 442 «Об определении федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по выработке функциональных требований к единой информационной системе в сфере закупок, по созданию, развитию, ведению и обслуживанию единой информационной системы в сфере закупок, по установлению порядка регистрации в единой информационной системе в сфере закупок и порядка пользования единой информационной системой в сфере закупок, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 г. N 996»

36. Постановление Правительства РФ от 12.05.2017 № 563 «О порядке и об основаниях заключения контрактов, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

37. Постановление Правительства РФ от 15.05.2017 № 570 «Об установлении видов и объемов работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, которые подрядчик обязан выполнить самостоятельно без привлечения других лиц к исполнению своих обязательств по государственному и (или) муниципальному контрактам, и о внесении изменений в Правила определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом»

38. Постановление Правительства РФ от 28.01.2017 № 96 «О форме отчета о соблюдении стороной-инвестором специального инвестиционного контракта, заключенного на основании Федерального закона «О промышленной политике в Российской Федерации»

39. Постановление Правительства РФ от 02.02.2017 № 121 «Об утверждении общих требований к устанавливаемому федеральным органом исполнительной власти для целей осуществления закупок в соответствии с пунктом 47 части 1 статьи 93 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» порядку определения предельной цены единицы товара, производство которого создается или модернизируется и (или) осваивается на территории РФ в соответствии со специальным инвестиционным контрактом»

40. Постановление Правительства РФ от 08.02.2017 № 145 «Об утверждении Правил формирования и ведения в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Правил использования указанного каталога»

41. Постановление Правительства РФ от 08.02.2017 № 149 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на установление порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при осуществлении закупок лекарственных препаратов для медицинского применения»

42. Постановление Правительства РФ от 28.12.2016 N 1522 «Об утверждении Правил подготовки акта Правительства Российской Федерации об определении стороны -

инвестора специального инвестиционного контракта или привлеченного такой стороной-инвестором иного лица, осуществляющего создание или модернизацию и (или) освоение производства товара на территории Российской Федерации в соответствии со специальным инвестиционным контрактом, заключенным на основании Федерального закона «О промышленной политике в Российской Федерации», единственным поставщиком указанного товара, информация о котором включается в реестр единственных поставщиков товара, производство которого создается или модернизируется и (или) осваивается на территории Российской Федерации»

43. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2016 года № 1028 «О сфере деятельности, в которой при осуществлении закупок устанавливается порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и федеральном органе исполнительной власти, устанавливающем такой порядок»

44. Постановление Правительства РФ от 26.09.2016 № 968 «Об ограничениях и условиях допуска отдельных видов радиоэлектронной продукции, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

45. Постановление Правительства РФ от 22.08.2016 № 835 «Об утверждении Правил проведения обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

46. Постановление Правительства РФ от 22.08.2016 № 832 «Об ограничениях допуска отдельных видов пищевых продуктов, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд»

47. Постановление Правительства РФ № 743 от 02.08.2016 года «Об утверждении Правил определения цены контракта на закупку услуг по предоставлению права на доступ к информации, содержащейся в документальных, документографических, реферативных, полнотекстовых зарубежных базах данных и специализированных базах данных международных индексов научного цитирования, заключаемого государственными и муниципальными библиотеками, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, государственными и муниципальными научными организациями и национальными библиотеками и федеральными библиотеками, имеющими научную специализацию»

48. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.03.2016 № 191 «Об утверждении Правил изменения по соглашению сторон срока исполнения контракта, и (или) цены контракта, и (или) цены единицы товара, работы, услуги, и (или) количества товаров, объема работ, услуг, предусмотренных контрактами, срок исполнения которых завершается в 2016 году»

49. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.03.2016 № 190 «О случаях и порядке предоставления заказчиком в 2016 году отсрочки уплаты неустоек (штрафов, пеней) и (или) осуществления списания начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней)»

50. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2016 № 182 «О случаях и об условиях, при которых в 2016 году заказчик вправе не устанавливать требование обеспечения исполнения контракта в извещении об осуществлении закупки и (или) проекте контракта»

51. Распоряжение Правительства от 21 марта 2016 г. N 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»

52. Постановление Правительства РФ от 23 декабря 2015 N 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок»

53. Постановление Правительства РФ от 12 декабря 2015 N 1367 «О порядке осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

54. Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2015 N 1289 «Об ограничениях и условиях допуска происходящих из иностранных государств лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

55. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

56. Постановление Правительства Российской Федерации от 3 ноября 2015 г. № 1193 «О мониторинге закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

57. Постановление Правительства РФ от 29.10.2015 N 1168 «Об утверждении Правил размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

58. Постановление Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 927 «Об определении требований к закупаемым федеральными государственными органами, органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, их территориальными органами и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»

59. Постановление Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»

60. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 сентября 2015 года № 964 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на установление порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок в сфере градостроительной деятельности»

61. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июня 2015 года №612 «Об изменении правил банковского сопровождения контрактов»

62. Постановление Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 года №555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования»

63. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 года №554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг»

64. Постановление Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 года №553 «Об утверждении правил формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд»

65. Постановление Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 года №552 «Об утверждении правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд»

66. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2015 года №479 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

67. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года №476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

68. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года №407 «О порядке определения начальной (максимальной) цены государственного контракта, а также цены государственного контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по государственному оборонному заказу»

69. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года №405 «Об утверждении правил осуществления заказчиком в 2015 году реструктуризации задолженностей коммерческих банков, возникших в связи с предъявлением требований к исполнению банковских гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контрактов»

70. Постановление Правительства Российской Федерации от 17.03.2015 № 238 «О порядке подготовки отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, его размещения в единой информационной системе и внесении изменения в Положение о Межведомственной комиссии по отбору инвестиционных проектов, российских кредитных организаций и международных финансовых организаций для участия в Программе поддержки инвестиционных проектов, реализуемых на территории Российской Федерации на основе проектного финансирования»

71. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 199 «О случаях и условиях, при которых в 2015 году заказчик вправе не устанавливать требования обеспечения исполнения контракта в извещении об осуществлении закупки и (или) проекте контракта»

72. Постановление Правительства РФ от 06.03.2015 № 198 «Об утверждении Правил изменения по соглашению сторон срока исполнения контракта, и (или) цены контракта, и (или) цены единицы товара, работы, услуги, и (или) количества товаров»

73. Постановление Правительства РФ от 05.03.2015 № 196 «О случаях и порядке предоставления заказчиком в 2015 году отсрочки уплаты неустоек (штрафов, пеней) и (или) осуществления списания начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней)»

74. Постановление Правительства РФ от 05.02.2015 г. №102 "Об установлении ограничения допуска отдельных видов медицинских изделий, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

75. Постановление Правительства Российской Федерации от 04 февраля 2015 г. № 99 «Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям»

76. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 января 2015г. №36 "О порядке и сроках ввода в эксплуатацию Единой информационной системы в сфере закупок»

77. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2014 г. N 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки»



78. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1107 «О требованиях к финансовой устойчивости банков, в которых оператором электронной площадки открываются счета для учета денежных средств, внесенных участниками закупок в качестве обеспечения заявок, порядке ведения перечня таких банков и требованиях к условиям договоров о ведении счетов для учета денежных средств, внесенных участниками закупок в качестве обеспечения заявок, заключаемых оператором электронной площадки с банком»

79. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014г. №1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов»

80. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2014 N 656 «Об установлении запрета на допуск отдельных видов товаров машиностроения, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

81. Постановление Правительства Российской Федерации от 14 июля 2014 г. N 649 «О порядке предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта»

82. Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июля 2014 г. N 606 «О порядке разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также о случаях и условиях их применения»

83. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 341 « О предоставлении преимуществ организациям инвалидов при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в отношении предлагаемой ими цены контракта»

84. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13 марта 2014 г. № 364-р

85. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. N 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд»

86. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 19 «Об установлении случаев, в которых при заключении контракта в документации о закупке указываются формула цены и максимальное значение цены контракта»

87. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2013 г. N 1292 «Об утверждении перечня товаров (работ, услуг), производимых (выполняемых, оказываемых) учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы, закупка которых может осуществляться заказчиком у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)»

88. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 2427-р О перечне лекарственных препаратов

89. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1186 «Об установлении размера цены контракта, при которой или при превышении которой существенные условия контракта могут быть изменены по соглашению сторон на основании решения Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации и местной администрации, в случае если выполнение контракта по независящим от сторон контракта обстоятельствам без изменения его условий невозможно»

90. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. N 1091 «О единых требованиях к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

91. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. N 1090 «Об утверждении методики сокращения количества товаров, объемов работ или услуг при уменьшении цены контракта»
92. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. N 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
93. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. N 1087 «Об определении случаев заключения контракта жизненного цикла»
94. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. N 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения»
95. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1088 «Об утверждении Правил проведения совместных конкурсов и аукционов»
96. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. N 1092 «О порядке осуществления Федеральной службой финансово-бюджетного надзора полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»
97. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. N 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»
98. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. N 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»
99. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. N 1063 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом»
100. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. N 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг»
101. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. N 1044 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг»
102. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2013 N 1011 «Об утверждении Правил заключения федеральным органом исполнительной власти контракта с иностранной организацией на лечение гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации»
103. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 ноября 2013 г. N 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
104. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 октября 2013 г. № 2019-р О перечне для проведения электронного аукциона
105. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.10.2013 № 1999-р О перечне банков

106. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 929 «Об установлении предельного значения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), при превышении которого не могут быть предметом одного контракта (одного лота) лекарственные средства с различными международными непатентованными наименованиями или при отсутствии таких наименований с химическими, группировочными наименованиями»

107. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 октября 2013 г. N 913 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг информации, подлежащей размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд до ввода ее в эксплуатацию»

108. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 октября 2013 г. N 901 «О требованиях к финансовой устойчивости банков, в которых оператором электронной площадки открываются счета для учета денежных средств, внесенных участниками закупок в качестве обеспечения заявок, и требованиях к условиям договоров о ведении счетов, заключаемых оператором электронной площадки с банком, для учета денежных средств, внесенных участниками закупок в качестве обеспечения заявок»

109. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2013 г. N 826 «Об утверждении Положения о ведении реестра единственных поставщиков российских вооружения и военной техники»

110. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2013 г. N 775 «Об установлении размера начальной (максимальной) цены контракта при осуществлении закупки товара, работы, услуги, при превышении которой в контракте устанавливается обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставлять заказчику дополнительную информацию»

111. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. N 728 «Об определении полномочий федеральных органов исполнительной власти в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

112. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. N 727 «Об определении федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по выработке функциональных требований к единой информационной системе в сфере закупок, по созданию, развитию, ведению и обслуживанию единой информационной системы в сфере закупок, по установлению порядка регистрации в единой информационной системе в сфере закупок и порядка пользования единой информационной системой в сфере закупок»

113. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2010 г. N 636 «О требованиях к условиям контракта на энергосервис и об особенностях определения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) на энергосервис»

114. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2008 N 29 «Об утверждении Правил формирования цен на российские вооружение и военную технику, которые не имеют российских аналогов и производство которых осуществляется единственным производителем»

115. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 189 об утверждении порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

116. Приказ Минэкономразвития РФ от 31 марта 2015 года №189 «Об утверждении порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»

117. Приказ ФАС России от 19.11.2014 N 727/14 "Об утверждении административного регламента Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

118. Приказ Министерства промышленности и торговли РФ от 10 сентября 2014 г. № 1776 «Об утверждении Правил выдачи заключения об отсутствии на территории Российской Федерации производства товаров, указанных в приложении к постановлению Правительства Российской Федерации от 11 августа 2014 г № 791 «Об установлении запрета на допуск товаров легкой промышленности происходящих из иностранных государств, в целях осуществления закупок для обеспечения федеральных нужд»

119. Приложение к приказу Торгово-промышленной палаты РФ №66 от 25.08.2014: «Порядок заполнения актов экспертизы по определению страны происхождения товаров и соответствия товаров требованиям постановления Правительства РФ «Об установлении запрета на допуск отдельных видов товаров машиностроения, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 14 июля 2014 года №656

120. Приложение 1 к приказу ТПП РФ №64 от 25.08.2014 года: «Положение о порядке выдачи сертификатов о происхождении товаров формы СТ-1 для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

121. Приложение 2 к приказу ТПП РФ №64 от 25.08.2014 года: «Положение о порядке выдачи актов экспертизы для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

122. Приказ Минэкономразвития от 25 марта 2014 г. № 155 «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

123. Приказ Минэкономразвития от 10.10.2013 № 578 О порядке обязательного общественного обсуждения закупок

124. Приказ Министерства экономического развития от 02.10.2013 № 567 определение начальной (максимальной) цены контракта

125. Приказ Минэкономразвития от 13 сентября 2013 № 537 согласование закрытых способов закупки

126. Письмо Федерального казначейства России от 19 мая 2015 года № 07-04-05/09-319 «О направлении обзора решений контрольных органов в сфере закупок»

127. Письмо Минэкономразвития России от 14.05.2014 N Д28и-801 «О разъяснении положений Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

128. Письмо Минэкономразвития России N 10194-ЕЕ/Д28и, ФАС России N АЦ/18475/14 от 07.05.2014 "О позиции Минэкономразвития России и ФАС России по вопросу об осуществлении закупок работ строительных"

129. Письмо Минэкономразвития России от 06.05.2014 N 10073-ЕЕ/Д28и "О разъяснении положений Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

130. Письмо Федерального казначейства от 23 апреля 2014 г. № 42-7.4-05/5.7-272 «О размещении информации в реестре контрактов»

131. Совместное письмо Минэкономразвития России № 7158-ЕЕ/Д28и и ФАС России № АЦ/13590/14 от 4 апреля 2014 года «О позиции Минэкономразвития России и ФАС России по вопросу применения норм Федерального закона от 05.04.2013 № 44 – ФЗ «О контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» к отношениям, связанным с осуществлением закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций».

#### 7.4. Периодические издания

№ п/п	Данные издания	Наличие в библиотеке филиала	Наличие в ЭБС	Другие источники
1.	Экономика и современный менеджмент: теория и практика	-	*	-
2.	Экономический журнал	-	*	-
3.	Экономическое развитие России	-	*	-
4.	Развитие территорий	-	*	-
5.	Российский экономический журнал	-	*	-
6.	Регионоведение	-	*	-
7.	Муниципалитет: экономика и управление	-	*	-
8.	Государственное и муниципальное управление. Ученые записки	-	*	-
9.	Вестник Российского университета дружбы народов. Серия ГМУ	-	*	-
10.	Госзакупки.ру	-	-	*
11.	Госзаказ в вопросах и ответах	-	-	*
12.	Государственные и муниципальные закупки	-	-	*
13.	Госзаказ: управление, размещение, обеспечение	-	-	*
14.	Госзакупки и электронные торги	-	-	*
15.	Вестник института госзакупок	-	-	*

#### 8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	<a href="http://www.kremlin.ru">www.kremlin.ru</a>	Официальный сайт Президента РФ.
2.	<a href="http://www.government.ru">www.government.ru</a>	Официальный сайт Правительства Российской Федерации
3.	<a href="http://www.gov.ru">www.gov.ru</a>	Официальная Россия: Сервер органов государственной власти Российской Федерации
4.	<a href="http://www.duma.gov.ru">www.duma.gov.ru</a>	Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: Официальный сайт.
5.	<a href="http://www.snabjenci.ru/page/gos-zakupki/">http://www.snabjenci.ru/page/gos-zakupki/</a>	Официальные сайты госзаказов, госзакупки
6.	<a href="https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html">https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html</a>	Единая информационная система в сфере закупок
7.	<a href="https://www.gov-zakupki.ru/">https://www.gov-zakupki.ru/</a>	Общественный портал госзакупок
8.	<a href="https://star-pro.ru/">https://star-pro.ru/</a>	Система Торговых Аналитических Решений
9.	<a href="https://www.rts-tender.ru/">https://www.rts-tender.ru/</a>	Электронная площадка России

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 9.1. Методические указания по изучению дисциплины и организации самостоятельной работы студента

Принципами организации учебного процесса являются:

- выбор методов преподавания в зависимости от различных факторов, влияющих на организацию учебного процесса;
- объединение нескольких методов в единый преподавательский модуль в целях повышения эффективности процесса обучения;
- активное участие слушателей в учебном процессе;
- проведение практических занятий, определяющих приобретение навыков решения проблемы;
- приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям.

Используемые методы преподавания: лекционные занятия с использованием наглядных пособий и раздаточных материалов; метод «мозгового штурма», индивидуальные и групповые задания при проведении практических занятий.

Лекция является главной, важнейшей формой учебных занятий по дисциплине. На лекции излагаются основы теоретических знаний, создаются условия и осуществляются воспитательные цели по формированию специалиста, способного находить и практически осмысливать пути решения теоретических и практических задач. На лекциях излагаются основные положения науки, их доказательства, методические приемы, история ее развития, применимость в других научных дисциплинах.

Главным показателем качества лекции является ее научный уровень. Лекция должна содержать фундаментальные положения, узловые вопросы, доказательства приводимых положений, глубоко раскрывать неразрывную связь дисциплины с задачами, возникающими в ходе практической деятельности.

Научный уровень лекции зависит от квалификации преподавателя, его непрерывного совершенствования, научного роста. Акцентирование внимания на том или другом положении будет правильным при высокой общетеоретической подготовке преподавателя, его способности понимать научно-технические задачи, возникающие на современном этапе.

В структуре учебного процесса на лекции отводится около половины учебного времени. Существенное значение имеет объем учебного материала, выносимого на лекцию. В любом случае должны быть обеспечены глубокое раскрытие существа вопроса и достаточно интенсивная работа студентов.

Обычным является включение в лекцию трех-четырёх учебных вопросов. Каждая лекция должна быть направлена на развитие мышления студентов. Поэтому способы и приемы изложения учебного материала будут эффективными только тогда, когда они вполне соответствуют этой цели. Активизации мышления студентов способствуют многие стороны лекции: постановка задачи, построение лекции, показ практической применимости материала, степень доступности темп изложения, ораторское искусство лектора, его оценка студентами и др.

Нельзя дать обязательные для каждого лектора рекомендации по построению лекции, ее особенностям и т.п.

Тем не менее, для каждого занятия характерны:

- подготовка к занятию;
- вступительная часть;
- изложение новых теоретических сведений;
- рассмотрение примеров;
- заключение.

При подготовке к лекции составляется план занятия, в котором отражаются:

- цель занятия;
- место проведения занятия;
- основные учебные вопросы и ориентировочная их продолжительность;
- задание на самостоятельную подготовку;
- материальное обеспечение занятия;
- методические особенности занятия.

Основное внимание при подготовке лекции уделяется методике изложения основных учебных вопросов. Лектор обязан непрерывно работать над совершенствованием учебного материала, отысканием рациональных путей и способов его изложения.

Основа учебного материала содержится в учебнике. Это не означает, что устное изложение должно повторять содержание учебника. Лектор практически всегда может найти более четкое и экономное изложение доказательств, не снижая его строгости и общности.

Подготовка лектора должна быть такой, чтобы практически исключались случаи пользования непосредственно на лекции записями, книгами и т.п. Сила воздействия лектора на студентов при обращении к таким вспомогательным средствам резко снижается. Все методические приемы лектор должен предусмотреть заранее, не полагаясь на свое умение импровизировать. При чтении данной лекции впервые весьма целесообразна репетиция лекции в аудитории без студентов.

Именно лекции, как основной вид занятия в институте, обеспечивают большую воспитательную силу занятия. В связи с этим при подготовке лекции особенно тщательно обрабатываются мировоззренческие вопросы курса.

Лектор обязан пользоваться стандартными терминологией, обозначениями и единицами измерения. Это обстоятельство существенно, так как в имеющейся литературе есть много отклонений от этих требований.

Вступительная часть лекции разделяется на организационную, связанную с проверкой готовности аудитории к началу лекции, и постановку задачи на занятие.

Постановка задачи на занятие дается в произвольной форме, и как правило, содержит в себе:

- краткое напоминание о предшествующих занятиях, на которых рассматривались отправные данные для данной лекции вопросы, излагалось решение аналогичной задачи в другой постановке или при других предпосылках и т.п.;
- объяснение цели занятия.

Это очень важный момент лекции. Студентам должна быть ясна необходимость исследования новой задачи или проблемы. Здесь часто целесообразно обращаться к истории возникновения изучаемой задачи, показ важности ее для практических целей. При постановке задачи важно заинтересовать студентов предстоящим занятием.

Следует отметить, что постановка задачи на занятие существенно облегчается при хорошо отработанном календарно-тематическом плане занятий.

При постановке задачи должна быть названа изучаемая тема, сообщено название занятия и учебные вопросы, подлежащие отработке. Часто целесообразно предварительно ориентировать на степень сложности и важности вводимых понятий или математических выкладок.

При постановке задачи целесообразно пользоваться современными видами офисной техники (проекторы, компьютеры и т.д.). Указанные выше сведения, а также задание на самоподготовку и дополнительную литературу следует высветить на экране, на этом этапе занятия.

Вполне понятно, что на занятиях, которыми начинается семестр, раздел или группа тем, постановка задачи будет содержать в себе и организационные указания.

Изложение новых теоретических сведений предполагает четкую формулировку основных понятий, идей предлагаемых методов, а также условий их применимости. Как

правило, все высказанные утверждения должны быть доказаны (или указана идея доказательства).

В некоторых случаях формулировку доказываемого положения можно дать после получения результата. При этом разъяснение цели доказательства должно быть более подробным и четким.

При доказательствах можно пользоваться только теми правилами, формулами и др. сведениями, которые известны студентам из предыдущего изложения или других дисциплин, прежде всего - математического анализа.

Лучшим доказательством является наиболее простое и лаконичное при условии соблюдения научной строгости изложения.

Повышению эффективности изложения учебного материала способствует:

- показ теоретической и практической важности и применимости получаемых на лекции результатов, ранжирование их значимости;

- оптимальность темпа изложения, рациональное распределение времени на учебные вопросы лекции;

- четкость изображения лектором рисунков, чертежей, написание формул и т.п.;

- безукоризненное знание преподавателем излагаемого материала, его места в комплексе сведений, передаваемых студентам при их обучении;

- соблюдение требований стандартов на терминологию, устойчивость обозначений, символов, используемых на лекциях.

Соблюдение этих требований приводит к повышению заинтересованности студентов предметом - одному из главных условий успешного его освоения.

Показ практической значимости получаемых результатов позволяет избежать создания впечатления о "сухости" предмета, его сугубо теоретической направленности.

В связи с этим полезно ориентировать студентов на использование изучаемых методов в других дисциплинах учебного плана.

Важно также убедить студентов в том, что изучаемые методы дают существенный вклад в комплекс знаний, необходимых инженеру для решения задач исследований путей совершенствования, проектирования и эксплуатации современной техники.

Этой же цели повышения интереса к предмету служит показ генезиса идей вероятностных и вычислительных методов, сопровождаемой историческими справками о выдающихся ученых, внесших новое в прикладную математику.

Известно, что обучаемый воспринимает лекцию полнее, внимательнее и с большим интересом, если лектор является для него большим авторитетом, человеком, имеющим высокую многостороннюю научную подготовку, активным в общественной жизни, неизменно доброжелательным к студентам при строгой требовательности и т.п. Заслужить такой авторитет у студентов — значит обеспечить успешное изучение курса.

При уважительном отношении студентов к лектору, умелом изложении им учебного материала можно (и это необходимо!) добиться высокой активизации умственной работы студентов на лекции, при которой их внимательность настолько высока, что каждый студент, в сущности, участвует в доказательстве теорем, выводе формул и т.п.

Нет нужды говорить о необходимости непрерывного совершенствования лектором своих знаний, методов преподавания, форм общения со студентами.

Отметим, лишь, что под совершенным знанием излагаемого материала следует понимать, конечно, не только понимание и запоминание его в рамках изложения на занятиях. Лектор обязан знать историю вопроса, возможные методы его решения, применимость в других учебных дисциплинах и в практической деятельности выпускников института.

При выборе или разработке примеров, иллюстрирующих основные теоретические положения, следует стремиться к тому, чтобы каждый пример был интересен, соответствовал специфике специальности студентов, понятен по постановке. Ход решения примера должен



максимально соответствовать теме занятия, быть свободным от сложных вычислений, математических преобразований, отвлекающих студентов от механической сущности задачи.

Решение каждой задачи должно быть получено в окончательном виде.

По различным темам занятий допустимо приводить один и тот же пример, показывая на нем преимущество того или иного подхода к решению задачи. Хорошо продуманная система примеров существенно облегчает понимание материала лекции и проведение упражнений, позволяет закрепить в понятии студентов применимость и сущность основных теоретических положений.

Изложение основного учебного материала должно заканчиваться установлением связей между полученными новыми результатами и ранее изученным материалом. Такой анализ должен проводиться на каждом занятии, а при окончании чтения лекций по однородной группе тем или разделу ему необходимо уделять серьезнейшее внимание. Установление связей между составными частями дисциплины необходимо, так как оно позволяет студентам более глубоко осмыслить весь комплекс сведений. Подводя итог занятий, лектор должен объявить о теме следующей лекции и указать литературу, обязательную и дополнительную. Сведения о литературе можно привести и при постановке задачи на лекции.

Содержание семинарских занятий определяется календарным тематическим планом, который составляется на основе рабочей программы дисциплины и утверждается заведующим кафедрой.

В начале каждого занятия преподаватель проводит краткое обсуждение трудностей, возникших в ходе выполнения заданий, полученных на предыдущем занятии, после чего напоминает студентам основные понятия, формулы и методы по той теме, которая изучается на данном занятии.

Затем начинается решение практических задач (примеров) по теме занятий. Первую задачу по каждому разделу темы решает преподаватель.

Далее преподаватель либо записывает тексты нескольких задач на доске, либо записывает номера этих задач по задачнику, имеющемуся у студентов, и предлагает студентам самостоятельно решить эти задачи, при необходимости, используя компьютеры.

Некоторое время преподаватель наблюдает, как студенты решают и, если дела идут успешно, приглашает одного из студентов к доске для решения очередной задачи.

Если же у студентов возникают трудности, преподаватель сам приступает к решению задачи на доске, но делает это медленно с подробным разбором каждого шага решения и с обязательным вовлечением студентов группы в процесс обсуждения алгоритма решения задачи. И так далее, переходя от задачи к задаче, пока не завершится занятие.

В конце занятия преподаватель задает студентам задание по самостоятельному решению нескольких задач дома (для закрепления навыков решения) или варианты индивидуальных расчетных заданий.

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников – работ выдающихся философов. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Особенности в организации самостоятельной работы у студентов, обучающихся по заочной форме обучения. Требования, предъявляемые к студенту ОЗО преподавателем на экзамене, а в дальнейшем работодателем при приеме на работу, не отличаются от таких же требований к студентам и выпускникам. Это обстоятельство предполагает исключительно серьезное отношение к организации самостоятельной работы и соблюдение студентами заочной формы обучения определенных правил и технологии подготовки.

Подготовительный этап. По зачислении на очередной курс следует провести подготовку к началу обучения. Эта подготовка в самом общем включает несколько необходимых пунктов.

Следует убедиться в наличии необходимых методических указаний и программ по каждому предмету и ясного понимания требований, предъявляемых программами учебных дисциплин. При необходимости надлежит получить на кафедре необходимые указания и консультации, контрольные вопросы для изучения дисциплины.

Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.

Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.

Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата философии как учебной дисциплины.

Желательно в самом начале периода обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на самостоятельную работу с источниками и литературой по дисциплине, представить этот план в наглядной форме (график работы с датами) и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.

Некоторые общие рекомендации по изучению литературы.

Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Чтение литературы, не сопровождаемое конспектированием, даже пусть самым кратким – крайне бесполезная работа. Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала. Эти навыки обязательны для любого специалиста с высшим образованием независимо от выбранной специальности, а тем более это важно для юриста, который работает с текстами (правовыми документами).

Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоемко и по большому счету не имеет большой познавательной и практической ценности.

При написании конспекта используется тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с нового листа, для каждого экзаменационного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные обозначения и т.д.

В идеале должен получиться полный конспект по программе «Основы государственного и муниципального управления», с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, проставленными на полях вопросами.

При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении установочных лекций и консультаций, либо в индивидуальном порядке.

При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автор, название, дата и место издания, с указанием использованных страниц.

Чтение рекомендованной дополнительной научной литературы – это одна из важных частей самостоятельной учебы студента, которая обеспечивает глубокое и прочное усвоение философии. Такое чтение предполагает:

Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы обычно приводит к знанию ответов на все вопросы, выносимые на экзамен.

Чтение и конспектирование литературы осуществляется не по принципу «книга за книгой», а «вопрос за вопросом» в соответствии с программой курса, при этом выделяются различные подходы к освещению одного и того же вопроса у различных авторов.

Изучение научной литературы должно сопровождаться поиском и фиксацией примеров, иллюстрирующих то или иное теоретическое положение.

При изучении дополнительной научной литературы особое внимание нужно уделить проработке проблемно ориентированных заданий семинарских (практических) занятий, включенных в программу и/или в текст учебника или пособия.

Заключительным этапом изучения учебника, книги или статьи является запись, конспектирование прочитанного. Конспект позволяет быстро восстановить в памяти содержание прочитанной книги. Кроме того, процесс конспектирования организует мысль, которая побуждает читающего к обдумыванию, к активному мышлению, улучшает качество усвоения и запоминания. Запись способствует выработке ясно, четко и лаконично формулировать и излагать мысль. Запись следует вести сжато и обязательно своими словами.

Существуют три основные формы записи прочитанного: план, тезисы, конспект.

План – самая короткая форма записи прочитанного. Различают план простой и развернутый. Простой план включает перечень заголовков или вопросов, о которых говорится в главе (параграфе или статье), расположенных в том же порядке, что и в книге. Развернутый план – это такой план, в котором каждый вопрос разбит на под вопросы.

Тезисы представляют собой запись основных положений и идей, изложенных в книге или статье, и являются более полным раскрытием плана.

Конспект – это сжатое логически связанное изложение прочитанного. В конспекте помещаются не только главные положения книги, но и аргументы (цифры, примеры, таблицы и т.д.).

Таким образом, самостоятельная работа студентов является одним из видов учебных занятий, она в значительной мере определяет успех обучения в институте. Самостоятельная работа способствует приобретению глубоких и прочных знаний по философии, вырабатывает умение ориентироваться в огромном потоке информации и дает навыки работы с учебной и научной литературой. Самостоятельная работа приучает делать обобщения и выводы, вырабатывает умение логично излагать изучаемый материал, формирует у студентов творческий подход, способствует использованию полученных знаний для разнообразных практических задач, развивает самостоятельность в принятии решений.

Особенности работы преподавателя со студентами по индивидуальному графику. Данная форма работы предназначена для студентов, которые по тем или иным причинам не имеют возможности посещать аудиторные занятия (лекции или семинары) и изучают философию

самостоятельно с систематической отчетностью по пройденным темам на контрольных собеседованиях. Преподаватель совместно со студентом составляет график индивидуальной работы, включающий основные формы отчетности. Если студент не соблюдает графика прохождения контрольных собеседований или демонстрирует во время их проведения плохие знания, преподаватель вправе лишить его возможности работать по индивидуальному плану.

### **9.2. Методические указания по подготовке к практическим занятиям**

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на занятие и указания на самостоятельную работу.

Занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Одна из эффективных форм освоения учебного материала – это подготовка сообщений. Сообщение – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка сообщения – достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над сообщением способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время сообщения – 10-12 минут.

### **9.3. Методические указания по подготовке к лабораторным занятиям**

*Не предусмотрены*

### **9.4. Методические указания по выполнению и оформлению контрольных работ**

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углублённому изучению пройденного материала.

Контрольная работа является одной из форм текущего контроля знаний студентов. Ее назначение состоит в проверке усвоения материала конкретной темы изучаемого курса. Темы работ и формы представлены в данной РПД.

Студенты могут самостоятельно выбрать тему работы из предложенной тематики. После выбора темы необходимо внимательно изучить методические рекомендации по подготовке курсовой работы, составить план работы, который должен включать основные вопросы, охватывающие в целом всю прорабатываемую тему.

*Цель выполняемой работы:*

- получить специальные знания по выбранной теме;

*Основные задачи выполняемой работы:*

1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;

2) выработка навыков самостоятельной работы;

3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе;

*Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:*

а) выбор темы и составление предварительного плана работы;

б) сбор научной информации, изучение литературы;

в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;

г) обработка материала в целом.

Список рекомендуемых источников следует рассматривать как основу для самостоятельного поиска.

План контрольной работы и подбор материала разрабатывается студентом, как правило, самостоятельно, что дает основание судить о степени усвоения изученного материала. Объем контрольной работы не должен превышать 20 страниц, поэтому студент в состоянии проявить при ее подготовке свои творческие возможности, оригинальность суждений и аргументаций по рассматриваемому вопросу.

При изложении материала следует проявить самостоятельность, не прибегая к переписыванию учебной или научной литературы.

Ссылки на использованные источники следует оформлять в соответствии с общими требованиями.

Контрольная работа должна включать три составные части введение, содержательную часть и заключение.

Во введении обосновывается выбор темы (проблемы), содержательная часть составляет собственно раскрытие темы, заключительная содержит основные выводы и, желательно, предложения по разрешению той или иной проблемы, вопроса, предложения по совершенствованию исследуемой проблемы и т.д.

Общий объем контрольной работы должен быть в пределах 15–20 страниц машинописного текста, оформленных в соответствии с ГОСТом. Страницы работы должны иметь нумерацию (сквозную). Номер страницы ставится внизу страницы по центру. На титульном листе номер страницы не ставится.

Текстовый вариант работы выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм).

Текст работы излагается на одной стороне листа.

Все линии, цифры, буквы и знаки дипломной работы должны быть черными по цвету.

Каждая страница работы оформляется со следующими полями: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; правое – 10 мм; левое – 30 мм.

Основной текст работы при наборе на компьютере печатается в текстовом редакторе WORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал – полуторный.

При наличии сносок на использованные учебные, научные или нормативные источники, сноски должны содержать: фамилию и инициалы автора (авторов), место издания, год издания, номер страницы (страниц). Для статьи – название журнала, книги, газеты, в которой данная статья была опубликована.

К курсовой работе прилагается список использованных источников.

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией

преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется графиком учебного процесса. По результатам проверки контрольная работа оценивается на 2-5 баллов. В случае отрицательной оценки, студент должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.

При наличии положительной рецензии контрольная работа допускается к собеседованию.

*Образец оформления титульного листа контрольной работы.*

Титульным листом называют первый лист работы, который содержит основные сведения о ней. Титульный лист должен быть стандартного образца.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- название учебного заведения;
- наименование направления подготовки;
- форму обучения, курс;
- наименование учебной дисциплины;
- наименование темы работы;
- данные о руководителе;
- сведения об исполнителе (студенте);
- год написания работы.

Наименование темы должно соответствовать принятой терминологии и быть кратким, записываться в именительном падеже единственного числа. Перенос слов на титульном листе и в заголовках по тексту не разрешается.

Точки в конце записей не ставятся. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

При цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал

Если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник.

Список литературы является необходимой структурной частью работы. Список литературы представляет собой перечень библиографических описаний произведений печати или их составных частей, выстроенных в каком-либо порядке (в алфавите авторов и заглавий, в порядке очередности ссылок на издание и т. д.).

Список литературы содержит источники, используемые в процессе подготовки текста: Он включает цитируемую, упоминаемую и изученную автором литературу.

Как правило, при подготовке курсовой работы используется не менее 10-15 источников.

Содержание библиографического списка определяется автором работы. Особое внимание уделяется отражению литературы последних 3-5 лет как показателю осведомлённости автора, о современном состоянии изучения рассматриваемой им темы.

Желательно, чтобы заглавие списка было следующим: «Список использованных источников».

Список отражает все виды документов, независимо от формы (способа) их представления и носителя (печатные материалы, электронные, аудиовизуальные, пр.).

При составлении списка литературы возможны различные способы расположения библиографических описаний:

- алфавитное;
- хронологическое;
- систематическое;
- в порядке первого упоминания публикации в тексте.

Наиболее распространенной является алфавитная расстановка, т.е. расположение библиографических описаний в строгом алфавитном порядке авторов и (если фамилия автора не указана) заглавий публикаций.

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой.

Сначала указывается нормативный материал - официальные государственные издания (документы и материалы РФ), которые приводятся в хронологическом порядке при соблюдении следующего принципа:

- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- Законы РФ - по хронологии;
- Постановления и распоряжения Правительства;
- Указы, распоряжения Президента РФ – по хронологии;
- Приказы, инструкции, положения министерств и ведомств;
- решения органов местного самоуправления;
- ГОСТЫ.

Затем приводятся все остальные источники (документы, монографии, материалы конференций, книги, статьи и т.д.), работы отечественных и иностранных авторов (по алфавиту).

В списке использованных источников и литературы должно быть указано полное наименование акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования.

#### **9.5. Методические указания по выполнению и оформлению курсовых работ** *Не предусмотрены*

#### **9.6. Методические указания по подготовке к экзамену**

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены/зачеты. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе. Зачет - «зачтено», «не зачтено».

Залогом успешной сдачи всех экзаменов/зачетов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется

сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к промежуточной аттестации.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по утвержденным экзаменационным билетам, содержащим три задания. Для подготовки к экзамену в РПД представлен перечень вопросов.



В результате неудовлетворительной оценки пересдача возможная дважды: один раз - преподавателю, второй – комиссионно в сроки, обозначенные в графиках ликвидации академической задолженности.

### 10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

<i>№ п/п</i>	<i>Название программы/Системы</i>	<i>Описание программы/Системы</i>
1.	СПС «КонсультантПлюс»	Справочно-поисковая система, в которой аккумулирован весь спектр продуктов направленный на то, чтобы при принятии того или иного решения пользователь обладал всей полнотой информации. Ежедневно в систему вводятся тысячи новых документов, полученных из разных источников: органов власти и управления, судов, экспертов.
2.	ЭБС IPRbooks	Пароль доступа можно получить в библиотеке филиала. Режим доступа - удаленный (доступен выход с любого ПК с выходом в интернет).
3.	Электронная библиотека ОУП ВО «АТиСО»	Пароль доступа можно получить в библиотеке филиала. Режим доступа - удаленный (доступен выход с любого ПК с выходом в интернет).
4.	Программное обеспечение	ESET NOD 32 Antivirus Business Edition
5.	Программное обеспечение	Пакет офисных приложений Apache OpenOffice - свободное программное обеспечение.

### 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Аудитория № 312	- Столы; - стулья; - учебная доска; - монитор	- ESET NOD 32 Antivirus Business Edition - Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.
Мультимедийная аудитория № 404	- Столы; - стулья; - проектор; - экран; - учебная доска - компьютер с выходом в интернет.	- Система Консультант Плюс - ESET NOD 32 Antivirus Business Edition - Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.
Мультимедийная аудитория № 207	- Интерактивная доска; - телевизор; - проектор; - дата-камера; - микшерский пульт; - экран; - микрофоны;	- Система Консультант Плюс - ESET NOD 32 Antivirus Business Edition - Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.

Мультимедийная аудитория № 102	- скайп-камера; - компьютер с выходом в интернет; - монитор. - Столы; - стулья; - монитор; - компьютер; - интерактивная доска; - проектор.	- ESETNOD 32 Antivirus Business Edition - Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.
Учебная аудитория № 201 Б	- Столы; - стулья; - учебная доска.	
Мультимедийная аудитория № 101	- Столы; - стулья; - монитор; - компьютер; - интерактивная доска; - проектор.	- ESETNOD 32 Antivirus Business Edition - Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.
Читальный зал	- Столы; - стулья; - шкафы - компьютер с выходом в интернет; - мониторы; - локальная сеть.	- Система Консультант Плюс - ESET NOD 32 Antivirus Business Edition - Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.
Мультимедийная аудитория № 306	- Проектор; - экран; - столы; - стулья; - учебная доска; - компьютер.	- ESETNOD 32 Antivirus Business Edition - Пакет офисных приложений ApacheOpenOffice - свободное программное обеспечение.

## 12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

### Стандартные методы обучения:

- лекции
- практические занятия
- консультации преподавателя
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, работа с литературой.

### Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции
- лекция-дискуссия
- семинары тематического типа
- круглые столы

*В качестве вопросов для обсуждения выступают вопросы, отраженные в разделе 4.2 «Содержание дисциплины».*

*Приложение №1  
к разделу № 6 Фонд оценочных средств  
для проведения промежуточной аттестации  
обучающихся по дисциплине*

## 6.1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. При помощи фонда оценочных средств осуществляется контроль и управление процессом формирования компетенций, приобретения студентами необходимых знаний, умений и навыков, определенных ФГОС ВО, по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками».

*В результате освоения данной дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:*

**Общекультурные:**

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

**Общепрофессиональные:**

ОПК-1- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ОПК-2- способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

**Профессиональные:**

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-15 – умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения дисциплины		
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Заочная форма обучения (ускор.)
1	ОК-3	5	10	-
2	ОК-4	5	10	-
3	ОПК-1	5	10	-
4	ОПК-2		10	-
5	ПК-1	5	10	-
6	ПК-15	5	10	-

## 6.2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням:

- от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень»,
- от 5 до 7 баллов - «базовый уровень»,
- от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

### Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<b>Понимание смысла компетенции</b>	<p>Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл)</p> <p>Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)</p> <p>Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
<b>Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины</b>	<p>Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл)</p> <p>Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)</p> <p>Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
<b>Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины</b>	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)</p> <p>Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

**Шкала оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

<b>№ п/п</b>	<b>Оценка уровня подготовки</b>	<b>Характеристика ответа (экзамен, устные ответы)</b>	<b>Процент результативности (правильных ответов)</b>
1	5/Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полно раскрыто содержание материала;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li> <li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li> <li>– точно используется терминология;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li> <li>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li> <li>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li> <li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li> <li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</li> </ul>	80 - 100
2	4/Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;</li> <li>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> <li>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.</li> </ul>	70 - 79
3	3/Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li> <li>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> </ul>	60 - 69
4	2/Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>– допущены ошибки в определении понятий, при использовании</li> </ul>	менее 60

	терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, количество баллов за освоение компетенций менее 3. - отказ от ответа или отсутствие ответа	
--	--	--

**Шкала оценки письменных ответов по дисциплине**

<i>№ п/п</i>	<i>Оценка</i>	<i>Характеристика ответа</i>	<i>Процент результативности (правильных ответов)</i>
1	5/Отлично/ зачтено	Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания	80 - 100
2	4/Хорошо/ зачтено	Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности	70 - 79
3	3/Удовлетворительно/ зачтено	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая.	60 - 69
4	2/Неудовлетворительно/ не зачтено	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено не знание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки.	менее 60

**Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»**

<i>№ п/п</i>	<i>Оценка за ответ</i>	<i>Характеристика ответа</i>	<i>Процент результативности (правильных ответов)</i>
1	Зачтено	Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное Умеет делать выводы без существенных ошибок Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.	60 - 100
2	Не зачтено	Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе не используется научная терминология. Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач. Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.	менее 60

	Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Отказ от ответа или отсутствие ответа.	
--	---	--

**Шкала оценки образовательных достижений для тестовых материалов**

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
80 - 100	5	отлично
70 ÷ 79	4	хорошо
60 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 60	2	неудовлетворительно

### **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 ДИСЦИПЛИНЫ**

Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями

#### **6.3.1. Типовые контрольные вопросы для подготовки к экзамену при проведении промежуточной аттестации по дисциплине**

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. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы.
43. Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего.
44. Служебная этика. Законодательные требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
45. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе.
46. Основания расторжения государственного (муниципального) контракта на оказание услуг.
47. Государственный (муниципальный) контракт на поставку товаров для государственных нужд.
48. Государственный (муниципальный) контракт на оказание услуг энергоснабжения.
49. Государственный (муниципальный) контракт на выполнение подрядных работ.
50. Страхование государственного (муниципального) контракта.
51. Размещение государственного (муниципального) заказа.
52. Институт контрактных отношений на рынке государственных (муниципальных) заказов.
53. Односторонний отказ от исполнения государственного (муниципального) контракта.
54. Правовая природа государственного (муниципального) контракта.
55. Страхование ответственности по государственному (муниципальному) контракту.
56. Электронные торги. Особенности заключения государственных (муниципальных) контрактов на торгах.
57. Правила государственных закупок Всемирной торговой организации.
58. Правила закупок для общественных нужд ООН.
59. Правила государственных закупок Европейского Союза.
60. Виды контрактов и условия их применения.



**6.3.2. Типовые практические задачи (ситуационные, практико-ориентированные и т.д.)  
либо задания для проведения текущей аттестации по дисциплине**

*Не предусмотрено программой дисциплины*

**6.3.3. Тестовые материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине*****Тесты к разделу № 1***

**1. Общественные закупки осуществляются из средств налогоплательщиков для  
нужда) государства;**

- б) общества;
- в) коммерческих фирм.

**2. Государственные и муниципальные нужды обеспечиваются**

- а) за счет средств бюджета;
- б) за счет внебюджетных источников;
- в) за счет средств бюджета и внебюджетных источников.

**3. Какая категория государственных или муниципальных расходов не является  
объектом государственных или муниципальных закупок**

- а) расходы на услуги связи;
- б) расходы на оборудование офиса;
- в) расходы на заработную плату.

**4. Основная задача национальной системы общественных закупок - обеспечение  
приобретения товаров, работ, услуг для**

- а) удовлетворения общественных нужд;
- б) расходования средств;
- в) удовлетворения общественных нужд при эффективном расходовании средств.

**5. Категории объектов закупок в России**

- а) только товары, услуги;
- б) товары, работы, услуги, проекты, системы жизнеобеспечения;
- в) товары, работы, услуги.

**6. Справедливая цена**

- а) минимальная;
- б) среднерыночная;
- в) обоюдовыгодная;

**7. Принципы закупок**

- а) требования к системе закупок;
- б) стремление к достижению определенной цели;
- в) результат действия системы закупок.

**8. Дополнительные задачи государственных и муниципальных закупок**

- а) задачи социально-экономической политики;
- б) задачи обеспечения обороны и безопасности;
- в) задачи обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**9. Механизм решения специальных задач закупок**

- а) установление особых правил (исключений) закупок;
- б) следование принципам транспарентности, недискриминации и подотчетности;
- в) решения заказчика о способе закупки товаров, работ, услуг для нужд обороны страны и безопасности государства.

**10. Закупочный цикл**

- а) исследование рынка, подготовка документации, определение поставщика;
- б) размещение заказа;
- в) формирование, размещение, исполнение заказа.

**Ключ к тестам**

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
а.								+	+	
б.	+						+			
в.		+	+	+	+	+				+

**Тесты к разделу № 2****1. Виды ресурсов закупок**

а) материально-технические, финансовые, организационные, кадровые, методические, информационные;

б) финансовые, информационные, научные, энергетические;

в) материально-технические, организационные, методические, инвестиционные.

**2. Ассиметрию информации о качестве продукции испытывает**

а) персонал заказчика;

б) персонал поставщика;

в) персонал производителя продукции.

**3. Одной из мер преодоления «провала рынка» на макроэкономическом уровне является**

а) принятие и внедрение антимонопольного законодательства;

б) применение репрессивных мер по отношению к персоналу заказчика;

в) создание равноправных условий проведения конкретных торгов и котировок.

**4. Результаты мониторинга закупок нужны для выработки**

а) рекомендаций по оптимизации процесса закупок;

б) предписаний по устранению нарушений проведения закупки и преодолению их последствий.

**5. Организационная схема закупок в России в соответствии с действующим законодательством может быть**

а) централизованной, смешанной, децентрализованной;

б) децентрализованной;

в) централизованной, смешанной.

**6. Критерии качества закупок**

а) экономичность, гласность, контроль;

б) результативность, эффективность, удовлетворенность;

в) справедливость, открытость, экономичность.

**7. Распространение информации**

а) действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц;

б) действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц;

в) действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передача информации неопределенному кругу лиц.

**8. Выбор специализированной организации осуществляется**

а) заказчиком, уполномоченным органом;

б) комиссией по размещению заказов;

в) Правительством Российской Федерации;

г) федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом власти субъекта Российской Федерации или исполнительным органом местного самоуправления.

**9. Замена члена комиссии допускается только по решению**

а) органа, осуществляющего контроль в сфере размещения заказов по заявлению любого из участников размещения заказа;

б) заказчика, уполномоченного органа;

в) суда;

г) заказчика, с разрешения органа, осуществляющего контроль в сфере размещения заказов.

#### 10. Каким способом выбирается специализированная организация?

- а) выбор осуществляется заказчиком путем проведения торгов;  
 б) выбор осуществляется заказчиком путем проведения аукциона;  
 в) выбор осуществляется уполномоченным органом, заказчиком путем проведения котировок;  
 г) выбор осуществляется поставщиком путем проведения торгов.

#### *Ключ к тестам*

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
а.	+	+	+	+					+	
б.						+		+		
в.					+		+			+

#### 6.3.4. Тематика курсовых работ Не предусмотрено учебным планом

#### 6.3.5. Тематика контрольных работ

1. История создания электронных государственных закупок в России
2. Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд
3. Применение антимонопольного законодательства в сфере госзакупок
4. Законодательно-нормативное регулирование системы государственных и муниципальных закупок
5. Сущность и особенности формирования системы государственных и муниципальных закупок
6. Государственные и муниципальные контракты
7. Обеспечение деятельности управления госзакупками
8. Планирование государственных и муниципальных закупок
9. Обязательное общественное обсуждение закупок.
10. Осуществление государственных и муниципальных закупок
11. Размещение заказов путем проведения конкурсов и аукционов
12. Размещение заказов путем проведения запроса котировок, предложений. Закупка у единственного поставщика
13. Аудит и контроль в сфере закупок
14. Последствия признания конкурса и аукциона не состоявшимися
15. Особенности заключения контрактов по результатам конкурса или аукциона
16. Мониторинг и контроль в сфере государственных и муниципальных закупок
17. Реестр контрактов.
18. Реестр недобросовестных поставщиков.
19. Особенности осуществления отдельных видов закупок
20. Особенности осуществления закупок по решению Правительства РФ
21. Особенности осуществления закупок на территории иностранного государства
22. Получение Электронной Цифровой Подписи (ЭЦП) для Электронных торгов. Аккредитация на электронной площадке.
23. Ответственность субъектов контрактной системы за неисполнение и ненадлежащее исполнение оговоренных обязательств

#### **6.4. Дополнительные задания**

##### **6.4.1. Вопросы для собеседования для проведения текущей аттестации**

1. Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая государственные и муниципальные закупки.
2. Нормативные и методические документы органа, уполномоченного на осуществление нормативного правового регулирования в сфере госзакупок, и иных федеральных органов исполнительной власти, иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с госзакупками.
3. Основные принципы системы управления муниципальным и государственным заказом.
4. Субъекты системы управления муниципальным и государственным заказом.
5. Основные задачи управления государственными закупками.
6. Функции управления государственными закупками.
7. Основные способы размещения муниципального и государственного заказа.
8. Планирование государственного и муниципального заказа.
9. Планы закупок. Обоснование закупок.
10. Обязательное общественное обсуждение закупок.
11. Планы-графики.
12. Цена контракта.
13. Определение поставщиков путем проведения конкурсов и аукционов.
14. Порядок проведения конкурса.
15. Порядок проведения аукциона.
16. Порядок проведения аукциона в электронной форме.
17. Порядок проведения котировки цен.
18. Порядок закупки у единственного поставщика.
19. Документационное обеспечение процесса закупок.
20. Мониторинг закупок.
21. Аудит в сфере закупок.
22. Контроль в сфере закупок, его виды.
23. Понятие и структура государственного и муниципального контракта.
24. Порядок заключения государственного и муниципального контракта.
25. Порядок рассмотрения споров, возникающих в ходе исполнения контракта.
26. Порядок обжалования действий, нарушающих интересы участников размещения заказов.
27. Терминология ИНКОТЕРМС.
28. Особенности заключения энергосервисных контрактов.
29. Особенности заключения контрактов, связанных с обороной и безопасностью государства.

##### **6.4.2. Темы рефератов**

###### **К разделу 1**

1. Опыт размещения государственного заказа Германии.
2. Опыт размещения государственного заказа Великобритании.
3. Опыт размещения государственного заказа США.
4. Правила закупок для общественных нужд Всемирного банка.
5. Правила государственных закупок Всемирной торговой организации.
6. Правила закупок для общественных нужд ООН.
7. Правила государственных закупок Европейского Союза.
8. Виды контрактов и условия их применения.

**К разделу 2**

1. Коллизии в законодательстве по размещению государственных и муниципальных заказов.
2. Специфика закупки интеллектуальных услуг для государственных нужд.
3. Специфика закупки произведений искусства и культуры для государственных нужд.
4. Коррупционно опасные места в системе размещения государственного заказа.
5. Риски, возникающие при размещении государственного и муниципального заказа.
6. Определение начальной цены контракта: методология и практика.

**6.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Экзамен проводится по утвержденным экзаменационным билетам. Полный комплект экзаменационных билетов находится в папке «Промежуточная аттестация» к ОПОП ВО 38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Образец экзаменационного билета представлен ниже.

***Форма билета к зачету для проведения промежуточной аттестации по дисциплине***

Кубанский институт социэкономки и права  
(филиал) Образовательного учреждения  
профсоюзов высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений

38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление  
Кафедра \_\_\_\_\_

***ДИСЦИПЛИНА «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ»*****БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № \_\_**

1. \*\*\*\*\*
2. \*\*\*\*\*
3. \*\*\*\*\*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.