

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

Рабочая программа дисциплины

**Управление государственным и муниципальным заказом**

*Направление подготовки* Государственное и муниципальное  
управление

*Код* 38.03.04

*Направленность (профиль)* Управление крупными городами

*Квалификация выпускника* бакалавр

Москва  
2021

## 1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Профессиональные	-	ПК-3
	-	ПК-5
	-	ПК-7

## 2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-3	Способен применять на практике требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в профессиональной сфере	ПК-3.1 Использует основные нормы права, нормативного правового акта и этапы его разработки в профессиональной деятельности ПК-3.2 Применяет на практике требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в профессиональной сфере ПК-3.3 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов и других документов, регулирующих деятельность в различных сферах профессиональной деятельности
ПК-5	Способен осуществлять закупки товаров и заключать государственные контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного и муниципального органа власти	ПК-5.1 Осуществляет закупки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-5.2 Заключает государственные контракты на поставки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-5.3 Оказывает услуги и выполняет работу для нужд государственного и муниципального органа власти ПК-5.4 Разрабатывает механизм реализации государственной политики в различных сферах, в том числе по вопросам управления государственным и муниципальным заказом
ПК-7	Способен обеспечивать защиту государственной тайны и конфиденциальной информации	ПК-7.1 Обеспечивает защиту государственной тайны и конфиденциальной информации

## 3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

### 3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами

(знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-3</b>		
ПК-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие нормы права, нормативного правового акта и этапы его разработки;</li> <li>- понятие и модели государственной политики, механизм разработки и инструменты реализации государственной политики;</li> <li>- систему и содержание законодательных актов в профессиональной сфере.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в профессиональной сфере</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками разработки проектов нормативных правовых актов и других документов, регулирующих деятельность в различных сферах профессиональной деятельности</li> </ul>
	<b>ПК-5</b>		
ПК-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- российский и зарубежный опыт анализа эффективности принимаемых управленческих решений в сфере государственного заказа;</li> <li>- российский и зарубежный опыт в предоставлении государственных и муниципальных услуг;</li> <li>- методы анализа эффективности принимаемых управленческих решений при заключении государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного и муниципального органа власти</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять приоритеты профессиональной деятельности;</li> <li>- применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;</li> <li>- осуществлять закупки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти;</li> <li>- заключать государственные контракты на поставки товаров для нужд государственного и муниципального органа власти;</li> <li>- разрабатывать механизм реализации государственной политики в различных сферах, в том числе по вопросам управления государственным и муниципальным заказом;</li> <li>- готовить и оценивать правильность оформления документации для участия в открытом конкурсе и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения экономических методов и механизмов государственного и муниципального управления в различных сферах, в том числе управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, управления государственными и муниципальными закупками;</li> <li>- навыками осуществления закупок товаров, оказания услуг, выполнения работ для нужд государственного и муниципального органа власти;</li> </ul>

		электронном аукционе	- навыками заключения государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного и муниципального органа власти
	<b>ПК-7</b>		
ПК-7	- основные законодательные и нормативно-правовые документы, регламентирующие полномочия государственных и муниципальных служащих; - основные этические ограничения, принятые в профессиональной деятельности в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - перечень взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем	- обеспечить защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с возложенными задачами и в пределах компетенции; - выполнять свои обязанности с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. - организовать выполнение государственных программ в области защиты государственной тайны и конфиденциальной информации	- навыками поиска, обработки информации с использованием информационно-поисковых систем

#### 4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Муниципальное право», «Управление проектами», «Принятие и исполнение государственных решений», «Региональная экономика и управление», «Противодействие коррупции в органах законодательной и исполнительной власти».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческий, исследовательский, коммуникативный.

Профиль (направленность) программы установлена путем ее ориентации на сферу

профессиональной деятельности выпускников: Управление крупными городами.

## 5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы	3/108	
<b>Контактная работа:</b>		
Занятия лекционного типа	18	
Занятия семинарского типа	18	
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	9	
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	63	

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

### 6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

#### 6.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные раб.	Иные занятия	
1.	Тема 1. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы	2			2			5
2.	Тема 2. Правовая база, регламентирующая государственные и муниципальные заказы	2			2			5
3.	Тема 3. Участники закупок. Заявки на участие в закупке.	2			2			5
4.	Тема 4. Единая информационная система. Электронный документооборот в контрактной системе.	2			1			5
5.	Тема 5. Планирование закупок в контрактной системе. Нормирование	2			2			6

	закупок.							
6.	Тема 6. Порядок расчета (максимальной) цены контракта.	2			2			6
7.	Тема 7. Комиссия по осуществлению закупок.	1			1			6
8.	Тема 8. Правовое регулирование закупок в форме конкурса.	1			1			5
9.	Тема 9. Правовое регулирование закупок в форме аукциона.	1			1			5
10.	Тема 10. Правовое регулирование закупок в форме запроса котировок.	1			1			5
11.	Тема 11. Правовое регулирование закупок в форме запроса предложений.	1			2			5
12.	Тема 12. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе.	1			1			5
	<b>Итого</b>	18			18			63
	<b>Промежуточная аттестация</b>				<b>9</b>			

## **6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам**

### **6.2.1. Содержание лекционного курса**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы (раздела) дисциплины</b>	<b>Содержание лекционного занятия</b>
1.	Тема 1. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы	Основные положения контрактной системы. Терминология контрактной системы. Принципы контрактной системы. Участники контрактной системы. Централизация закупок в контрактной системе. Совместные конкурсы и аукционы. Особенности закупок бюджетными учреждениями в соответствии с Законом о контрактной системе.
2.	Тема 2. Правовая база, регламентирующая государственные и муниципальные заказы	Основы законодательства о контрактной системе. Структура и сфера действия Закона о контрактной системе. Подзаконные акты по Закону о контрактной системе.
3.	Тема 3. Участники закупок. Заявки на участие в закупке.	Статус участника закупки. Требования к участникам закупки. Предоставление преимуществ в контрактной системе. Применением национального режима при осуществлении закупок. Структура и

		состав заявок на участие а закупках.
4.	Тема 4. Единая информационная система. Электронный документооборот в контрактной системе.	Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок. Реестр контрактов, заключенных заказчиками. Реестр недобросовестных поставщиков. Электронный документооборот в контрактной системе в сфере закупок.
5.	Тема 5. Планирование закупок в контрактной системе. Нормирование закупок.	Правовое регулирование планирования закупок. Основные особенности размещения документов планирования в ЕИС. Обоснование и нормирование закупок. Формирование, утверждение, размещение планов-графиков закупок.
6.	Тема 6. Порядок расчета (максимальной) цены контракта.	Правовые основы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Контрактная служба. Контрактный управляющий.
7.	Тема 7. Комиссия по осуществлению закупок.	Общие положения и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок. Функции конкурсной комиссии. Функции аукционной комиссии. Функции котировочной комиссии. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации. Описание объекта закупки. Разработка технического задания. Способы закупки в контрактной системе. Антидемпинговые меры. Правила оценки заявок на участие в закупке.
8.	Тема 8. Правовое регулирование закупок в форме конкурса.	Особенности проведения торгов в форме конкурса. Содержание извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Требование об обеспечении заявки и контракта при проведении конкурса. Порядок предоставления конкурсной документации, разъяснение ее положений и внесение в нее изменений. Отказ от проведения конкурса. Порядок подачи заявки на участие в конкурсе. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. Порядок заключения контракта по результатам определения победителя. Отстранение участника закупки от участия в конкурсе, отказ заказчика от заключения контракта. Признание конкурса несостоявшимся. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием. Особенности проведения двухэтапного конкурса. Особенности проведения закрытого конкурса.
9.	Тема 9. Правовое регулирование закупок в	Особенности проведения торгов в форме аукциона. Электронные площадки. Документооборот при

	форме аукциона.	проведении электронного аукциона. Аккредитация участников на электронной площадке. Реестр участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке. Извещение о проведении электронного аукциона. Документация об электронном аукционе. Подача заявок на участие в электронном аукционе. Рассмотрение первых частей заявок на участие в электронном аукционе. Порядок проведения электронного аукциона. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном аукционе. Заключение контракта по результатам электронного аукциона. Признание электронного аукциона несостоявшимся и его последствия. Особенности проведения закрытых аукционов.
10.	Тема 10. Правовое регулирование закупок в форме запроса котировок.	Понятие и условия применения запроса котировок. Извещение о запросе котировок. Изменение, отмена запроса котировок. Заявка на участие в запросе котировок. Порядок проведения запроса котировок. Заключение контракта по итогам запроса котировок. Признание запроса котировок несостоявшимся. Особенности проведения запроса котировок для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан. Особенности проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
11.	Тема 11. Правовое регулирование закупок в форме запроса предложений.	Понятие и основания проведения закупок в форме запроса предложений. Содержание извещения и документации по проведению запроса предложений. Порядок проведения запроса предложений. Признание закупки в форме предложений несостоявшейся. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Государственный и муниципальный контракт (гражданско-правовой договор)
12.	Тема 12. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе.	наблюдение и контроль в сфере закупок. Мониторинг в сфере закупок. Аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок.

### **6.2.2. Содержание практических занятий**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы (раздела) дисциплины</b>	<b>Содержание практического занятия</b>
1.	Тема 1. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные положения контрактной системы.</li> <li>2. Терминология контрактной системы.</li> <li>3. Участники контрактной системы.</li> <li>4. Централизация закупок в контрактной системе.</li> <li>5. Совместные конкурсы и аукционы.</li> </ol>



2.	Тема 2. Правовая база, регламентирующая государственные и муниципальные заказы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы законодательства о контрактной системе.</li> <li>2. Структура и сфера действия Закона о контрактной системе.</li> <li>3. Подзаконные акты по Закону о контрактной системе.</li> </ol>
3.	Тема 3. Участники закупок. Заявки на участие в закупке.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Статус участника закупки.</li> <li>2. Требования к участникам закупки.</li> <li>3. Предоставление преимуществ в контрактной системе.</li> <li>4. Применением национального режима при осуществлении закупок.</li> <li>5. Структура и состав заявок на участие а закупках.</li> </ol>
4.	Тема 4. Единая информационная система. Электронный документооборот в контрактной системе.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок.</li> <li>2. Реестр контрактов, заключенных заказчиками.</li> <li>3. Реестр недобросовестных поставщиков.</li> <li>4. Электронный документооборот в контрактной системе в сфере закупок.</li> </ol>
5.	Тема 5. Планирование закупок в контрактной системе. Нормирование закупок.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правовое регулирование планирования закупок.</li> <li>2. Основные особенности размещения документов планирования в ЕИС.</li> <li>3. Обоснование и нормирование закупок.</li> <li>4. Формирование, утверждение, размещение планов-графиков закупок.</li> </ol>
6.	Тема 6. Порядок расчета (максимальной) цены контракта.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правовые основы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.</li> <li>2. Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта.</li> <li>3. Контрактная служба. Контрактный управляющий.</li> </ol>
7.	Тема 7. Комиссия по осуществлению закупок.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общие положения и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок.</li> <li>2. Функции конкурсной комиссии.</li> <li>3. Функции аукционной комиссии. Функции котировочной комиссии.</li> <li>4. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.</li> <li>5. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации.</li> <li>6. Описание объекта закупки.</li> <li>7. Антидемпинговые меры.</li> </ol>
8.	Тема 8. Правовое регулирование закупок в форме конкурса.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности проведения торгов в форме конкурса.</li> <li>2. Требование об обеспечении заявки и контракта при проведении конкурса.</li> <li>3. Порядок предоставления конкурсной документации, разъяснение ее положений и внесение в нее изменений.</li> <li>4. Порядок подачи заявки на участие в конкурсе.</li> <li>5. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.</li> </ol>

		6. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием. Особенности проведения двухэтапного конкурса. Особенности проведения закрытого конкурса.
9.	Тема 9. Правовое регулирование закупок в форме аукциона.	1. Особенности проведения торгов в форме аукциона. 2. Реестр участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке. 3. Документация об электронном аукционе. Подача заявок на участие в электронном аукционе. 4. Порядок проведения электронного аукциона. 5. Особенности проведения закрытых аукционов.
10.	Тема 10. Правовое регулирование закупок в форме запроса котировок.	1. Понятие и условия применения запроса котировок. 2. Заявка на участие в запросе котировок. Порядок проведения запроса котировок. Заключение контракта по итогам запроса котировок. 3. Особенности проведения запроса котировок для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан. 4. Особенности проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
11.	Тема 11. Правовое регулирование закупок в форме запроса предложений.	1. Понятие и основания проведения закупок в форме запроса предложений. Содержание извещения и документации по проведению запроса предложений. 2. Порядок проведения запроса предложений. Признание закупки в форме предложений несостоявшейся. 3. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). 4. Государственный и муниципальный контракт (гражданско-правовой договор)
12.	Тема 12. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе.	1. Наблюдение и контроль в сфере закупок. 2. Мониторинг в сфере закупок. 3. Аудит в сфере закупок. 4. Контроль в сфере закупок.

### **6.2.3. Содержание самостоятельной работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы (раздела) дисциплины</b>	<b>Содержание самостоятельной работы</b>
1.	Тема 1. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы	Основные положения контрактной системы. Терминология контрактной системы. Принципы контрактной системы. Участники контрактной системы. Централизация закупок в контрактной системе. Совместные конкурсы и аукционы. Особенности закупок бюджетными учреждениями в

		соответствии с Законом о контрактной системе.
2.	Тема 2. Правовая база, регламентирующая государственные и муниципальные заказы	Основы законодательства о контрактной системе. Структура и сфера действия Закона о контрактной системе. Подзаконные акты по Закону о контрактной системе.
3.	Тема 3. Участники закупок. Заявки на участие в закупке.	Статус участника закупки. Требования к участникам закупки. Предоставление преимуществ в контрактной системе. Применением национального режима при осуществлении закупок. Структура и состав заявок на участие а закупках.
4.	Тема 4. Единая информационная система. Электронный документооборот в контрактной системе.	Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок. Реестр контрактов, заключенных заказчиками. Реестр недобросовестных поставщиков. Электронный документооборот в контрактной системе в сфере закупок.
5.	Тема 5. Планирование закупок в контрактной системе. Нормирование закупок.	Правовое регулирование планирования закупок. Основные особенности размещения документов планирования в ЕИС. Обоснование и нормирование закупок. Формирование, утверждение, размещение планов-графиков закупок.
6.	Тема 6. Порядок расчета (максимальной) цены контракта.	Правовые основы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Методы определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта. Контрактная служба. Контрактный управляющий.
7.	Тема 7. Комиссия по осуществлению закупок.	Общие положения и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок. Функции конкурсной комиссии. Функции аукционной комиссии. Функции котировочной комиссии. Функции комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений. Специализированные организации, эксперты, экспертные организации. Описание объекта закупки. Разработка технического задания. Способы закупки в контрактной системе. Антидемпинговые меры. Правила оценки заявок на участие в закупке.
8.	Тема 8. Правовое регулирование закупок в форме конкурса.	Особенности проведения торгов в форме конкурса. Содержание извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Требование об обеспечении заявки и контракта при проведении конкурса. Порядок предоставления конкурсной документации, разъяснение ее положений и внесение в нее изменений. Отказ от проведения конкурса. Порядок подачи заявки на участие в конкурсе. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе. Порядок заключения контракта

		<p>по результатам определения победителя.  Отстранение участника закупки от участия в конкурсе, отказ заказчика от заключения контракта.  Признание конкурса несостоявшимся. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием.  Особенности проведения двухэтапного конкурса.  Особенности проведения закрытого конкурса.</p>
9.	Тема 9. Правовое регулирование закупок в форме аукциона.	<p>Особенности проведения торгов в форме аукциона.  Электронные площадки. Документооборот при проведении электронного аукциона. Аккредитация участников на электронной площадке. Реестр участников электронного аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке. Извещение о проведении электронного аукциона. Документация об электронном аукционе. Подача заявок на участие в электронном аукционе. Рассмотрение первых частей заявок на участие в электронном аукционе. Порядок проведения электронного аукциона. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном аукционе. Заключение контракта по результатам электронного аукциона. Признание электронного аукциона несостоявшимся и его последствия. Особенности проведения закрытых аукционов.</p>
10.	Тема 10. Правовое регулирование закупок в форме запроса котировок.	<p>Понятие и условия применения запроса котировок. Извещение о запросе котировок. Изменение, отмена запроса котировок. Заявка на участие в запросе котировок. Порядок проведения запроса котировок. Заключение контракта по итогам запроса котировок. Признание запроса котировок несостоявшимся. Особенности проведения запроса котировок для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан. Особенности проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.</p>
11.	Тема 11. Правовое регулирование закупок в форме запроса предложений.	<p>Понятие и основания проведения закупок в форме запроса предложений. Содержание извещения и документации по проведению запроса предложений. Порядок проведения запроса предложений. Признание закупки в форме предложений несостоявшейся. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Государственный и муниципальный контракт (гражданско-правовой договор)</p>
12.	Тема 12. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе.	<p>наблюдение и контроль в сфере закупок. Мониторинг в сфере закупок. Аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок.</p>

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

### 7.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы	Опрос, диспут
2.	Тема 2. Правовая база, регламентирующая государственные и муниципальные заказы	Опрос, диспут
3.	Тема 3. Участники закупок. Заявки на участие в закупке.	Опрос, диспут
4.	Тема 4. Единая информационная система. Электронный документооборот в контрактной системе.	Опрос, диспут
5.	Тема 5. Планирование закупок в контрактной системе. Нормирование закупок.	Опрос, тестирование
6.	Тема 6. Порядок расчета (максимальной) цены контракта.	Опрос, диспут
7.	Тема 7. Комиссия по осуществлению закупок.	Опрос, диспут
8.	Тема 8. Правовое регулирование закупок в форме конкурса.	Опрос, диспут
9.	Тема 9. Правовое регулирование закупок в форме аукциона.	Опрос, диспут
10.	Тема 10. Правовое регулирование закупок в форме запроса котировок.	Опрос, диспут

11.	Тема 11. Правовое регулирование закупок в форме запроса предложений.	Опрос, диспут
12.	Тема 12. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе.	Опрос, тестирование

## **7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля**

### **Типовые вопросы**

1. Цели и задачи управления закупками продукции для государственных нужд.
2. Сущность и принципы управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд.
3. Законодательная и нормативно-правовая база размещения государственных и муниципальных заказов в России.
4. Планирование закупочной компании.
5. Способы определения поставщиков.
6. Закупка у единственного поставщика.
7. Процедуры проведения открытых конкурсов.
8. Особенности закупки строительных работ.
9. Организация закупки научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
10. Особенности закупок услуг.
11. Особенности заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов.
12. Банковское сопровождение контракта.

### **Типовые задания к интерактивным занятиям**

#### *Сравнительный анализ в форме диспута*

1. В чем состоят сходства и различия принципов контрактной системы РФ, принципов, регулирующих системы закупок в зарубежных странах, и принципов, содержащихся в международных стандартах ЮНСИТРАЛ, соглашения ВТО о закупках?
2. По каким основным направлениям осуществляется применение национального режима при осуществлении закупок? Можно ли считать национальный режим при осуществлении закупок разновидностью экономических преференций, экономических санкций?
3. Какие существуют преимущества в сфере закупок для СМП, СОНКО? Целесообразно ли расширение объема преимущества?

### **Типовые тесты**

#### **1. К полномочиям специализированной организации в соответствии с Законом о контрактной системе относится:**

- а) создание закупочной комиссии;
- б) определение и обоснование НМЦК;
- в) разработка КД, документации об электронном аукционе;
- г) все варианты правильные.

#### **2. В соответствии с Законом о контрактной системе заказчик привлекает специализированную организацию для следующих целей:**

- а) для проведения всех закупок заказчика;
- б) для выполнения отдельных функций при проведении конкурсов и аукционов;
- в) только для определения и обоснования НМЦК, разработки проекта контракта;
- г) только для работы в составе конкурсной комиссии.

**3. Типовое положение (регламент) функционирования контрактной службы заказчика утверждает:**

- а) Правительство РФ;
- б) Правительство РФ по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной и банковской деятельности;
- в) федеральный орган исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
- г) Президент РФ.

**4. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд субъекта РФ, муниципальных нужд устанавливается:**

- а) Правительством РФ;
- б) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, местной администрацией с учетом требований, установленных Правительством РФ;
- в) федеральным законом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;
- г) органом исполнительной власти субъекта РФ по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

**5. Заказчик обязан установить дополнительные требования к участникам при проведении:**

- а) конкурса с ограниченным участием;
- б) запроса предложений;
- в) закрытого аукциона;
- г) закрытого конкурса.

**6. При проведении аукциона в электронной форме заказчик установить требования к обеспечению заявок:**

- а) не обязан;
- б) не обязан, если начальная (максимальная) цена контракта ниже 1 млн. руб.;
- в) обязан, если закупка проводится среди СМП, СОНКО;
- г) обязан.

**7. На какой срок формируется план закупок?**

- а) на один год;
- б) на срок, соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;
- в) на срок, соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год;
- г) на три года.

**8. Заказчики формируют планы закупок, исходя из:**

- а) целей осуществления закупок;
- б) потребности в определенной продукции;

- в) установленных нормативов расходования бюджетных средств;
- г) результатов закупок прошлого планового периода.

**9. Заказчик назначает контрактного управляющего в соответствии с Законом о контрактной системе в случае, если:**

- а) совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает 100 млн. руб.;
- б) совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает 100 млн. руб. и таким заказчиком не создана контрактная служба;
- в) совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает 150 млн. руб.;
- г) совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает 150 млн. руб. и таким заказчиком не создана контрактная служба.

**10. Экспертиза предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта проводится:**

- а) привлеченными внешними экспертами (экспертными организациями);
- б) собственными силами заказчика;
- в) собственными силами заказчика и привлеченными внешними экспертами (экспертными организациями);
- г) собственными силами заказчика или привлеченными внешними экспертами (экспертными организациями).

**11. При осуществлении закупок лоты могут выделяться:**

- а) в конкурсах и аукционах;
- б) в запросах котировок и запросах предложений;
- в) во всех способах закупок;
- г) контрактная система не предусматривает разделение предмета закупки на лоты.

**12. Какой орган устанавливает особенности описания отдельных видов объектов закупок?**

- а) Президент РФ;
- б) Правительство РФ;
- в) Минэкономразвития России;
- г) ФАС России.

**13. К полномочиям специализированной организации в соответствии с Законом о контрактной системе относится:**

- а) создание закупочной комиссии;
- б) определение и обоснование НМЦК;
- в) разработка КД, документации об электронном аукционе;
- г) все варианты правильные.

**14. При закупке продукции нормами закона о контрактной системе обязаны руководствоваться:**

- а) орган управления государственным внебюджетным фондом;
- б) казенное учреждение;
- в) бюджетное учреждение;
- г) все перечисленные выше субъекты.

**15. В соответствии с Законом о контрактной системе заказчик привлекает специализированную организацию для следующих целей:**

- а) для проведения всех закупок заказчика;



- б) для выполнения отдельных функций при проведении конкурсов и аукционов;
- в) только для определения и обоснования НМЦК, разработки проекта контракта;
- г) только для работы в составе конкурсной комиссии.

**16. Государственный заказчик – это:**

- а) Министерство экономического развития РФ;
- б) государственный внебюджетный фонд;
- в) специализированная организация;
- г) федеральное государственное бюджетное учреждение.

**17. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) как совокупность действий включает в себя:**

- а) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрении и оценку заявок (предложений); заключение контракта; исполнение контракта;
- б) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрении и оценку заявок (предложений); заключение контракта;
- в) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрении и оценку заявок (предложений); заключение контракта;
- г) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрении и оценку заявок (предложений).

**18. Органом контроля в сфере закупок не является:**

- а) контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа;
- б) органы местного самоуправления муниципального района;
- в) финансовые органы субъектов РФ и муниципальных образований;
- г) органы исполнительной власти субъекта РФ.

**19. Заказчик обязан создать контрактную службу в соответствии с Законом о контрактной системе, если:**

- а) совокупный годовой объем закупок превышает 100 млн. руб.
- б) совокупный годовой объем закупок не превышает 100 млн. руб.
- в) создано специальное структурное подразделение, осуществляющее функции и полномочия по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- г) совокупный годовой объем закупок не превышает 100 млн. руб. и создано специальное структурное подразделение, осуществляющее функции и полномочия по определению поставщика подрядчика, исполнителя).

**20. Контрактный управляющий несет ответственность:**

- а) за осуществление закупки или нескольких закупок;
- б) за осуществление каждой закупки и исполнение каждого контракта;
- в) за осуществление закупки или нескольких закупок и исполнение каждого контракта;
- г) за осуществление каждой закупки и исполнение каждого контракта, за которые не несет ответственности контрактная служба.

**7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, дискуссия, круглый стол, диспут, мини-конференция);

2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

### **1.Требование к теоретическому устному ответу**

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

*Критерии оценивания:* последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

### **2. Творческие задания**

*Эссе* – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

*Критерии оценивания* - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка «хорошо» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если не выполнены никакие требования

### **3. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)**

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

*Критерии оценивания* – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

### **4. Интерактивные задания**

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

*Критерии оценивания* – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «отлично» ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения,

выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

## **5. Комплексное проблемно-аналитическое задание**

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

*Критерий оценивания* - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

## **6. Исследовательский проект**

*Исследовательский проект* – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата (объем: 12-15 страниц; 14 шрифт, 1,5 интервал).

*Критерии оценивания* - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное

понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены  
Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

### **7. Информационный проект (презентация)**

**Информационный проект** – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

*Критерии оценивания* - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

### **8. Дискуссионные процедуры**

*Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции* являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

– лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;

– смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;

– смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

*Критерии оценивания* – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение

терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

## **9. Тестирование**

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

*Критерии оценивания* – правильный ответ на вопрос

Оценка «отлично» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий

Оценка «хорошо» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий

## **10. Требование к письменному опросу (контрольной работе)**

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

*Критерии оценивания:* последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### *8.1 Основная учебная литература*

1. Алтынцев, А.В. Государственные и муниципальные закупки работ и услуг с интеллектуальной составляющей: современное правовое регулирование и практика / А.В. Алтынцев, А.А. Рябов, В.А. Яговкина. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЭкООнис, 2018. — 188 с. — ISBN 978-5-91936-038-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная

система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/35257.html>

### 8.2. Дополнительная учебная литература:

2. Бабич, А.М. Государственные и муниципальные финансы: учебник для вузов / А.М. Бабич, Л.Н. Павлова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 703 с. — ISBN 5-238-00413-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71192.html>

3. Дмитриева, И.Е. Государственные и муниципальные финансы: учебное пособие для студентов экономических вузов / И.Е. Дмитриева, Н.А. Биндасова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 154 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49905.html>

### 8.3. Периодические издания

1. Экономика и менеджмент систем управления. <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>

2. Экономика и современный менеджмент: теория и практика  
<http://www.iprbookshop.ru/48512.html>

3. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент  
<http://www.iprbookshop.ru/59554.html>

4. Российский экономический журнал <http://www.iprbookshop.ru/45530.html>

5. Финансовая жизнь <http://www.iprbookshop.ru/45542.html>

6. Креативная экономика и социальные инновации  
<http://www.iprbookshop.ru/50914.html>

7. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика  
<http://www.iprbookshop.ru/56288.html>

8. Вестник Московской государственной академии делового администрирования  
<http://www.iprbookshop.ru/10314.html>

9. Менеджмент и бизнес-администрирование <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»  
<http://school-collection.edu.ru/>

3. «Кадровое дело» <https://www.kdelo.ru/>

4. Сайт по кадровому делопроизводству <https://www.kadrovik-praktik.ru/>

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;

- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

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

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

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



1. компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;
2. наушники;
3. вебкамеры;
4. колонки;
5. микрофоны.

### **13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины**

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

#### **13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:**

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

#### **13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения**

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- диспут;
- анализ проблемных, ситуационных задач;
- круглый стол;
- мини-конференция;
- дискуссия;
- беседа.

#### **13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав, разрабатываются адаптированные для инвалидов программы подготовки с учетом различных нозологий, виды и формы

сопровождения обучения, используются специальные технические и программные средства обучения, дистанционные образовательные технологии, обеспечивается безбарьерная среда и прочее.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.