

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФИО: Ермакова Виктория Павловна Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего

образования (Сочи), проректор

«Сочинский государственный университет»

Дата подписания: 24.03.2026 10:35:32

Уникальный программный ключ:

e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление закупками для государственных и муниципальных нужд

Шифр и направление подготовки	38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
Квалификация выпускника	магистр
Магистерская программа	«Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе»
Форма обучения	Очная.
Выпускающая кафедра	инновационных технологий в экономике и управлении
Кафедра-разработчик рабочей программы	инновационных технологий в экономике и управлении

Год подготовки 2025

Семестр	Трудоемкость (час/зет)	Лекцион. занятий, (час)	Практич. занятий (час)	Лаборат. занятий (час)	СРС (час)	КР/КП	Форма промежут. контроля (экз/зачет)
Очная форма							
3	144/4	16	16		85	-	Экзамен (27)
Итого ОФО:	144/4	16	16		85	-	Экзамен (27)

Сочи 2025 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины **Управление закупками**
для государственных и муниципальных нужд

Рабочую программу составили:

Кещян Н.А, к.э.н., доцент кафедры ИТв ЭиУ

Балабанова А.О., ст. преподаватель кафедры ИТв ЭиУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:

Заведующий кафедрой инновационных технологий в экономике и управлении

Борисова Т.Г.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует
библиотечному фонду СГУ:

Директор НОБ

Авер- (Дородревы Г.В.)

подпись

Ф.И.О.

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым трбованиям:

Отдел качества образования и методического обеспечения

Авер
подпись

Дородревы Г.В.
Ф.И.О.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на
заседания кафедры от
Без изменений

учебный год. Протокол №

Зав. кафедрой

Борисова Т.Г.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Управление закупками для государственных и муниципальных нужд» заключается в изучение основ 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.

Поставленные цели могут быть реализованы через последовательное решение следующих задач:

- изучение принципов функционирования всероссийской информационной сети системы размещения государственных и муниципальных заказов;
- изучение принципов организации государственных и муниципальных заказов;
- ознакомление с типичными случаями нарушений, возникающих при размещении государственных и муниципальных заказов;
- получение знаний о системе ответственности за нарушение законодательства, регламентирующего размещение государственных и муниципальных заказов;
- приобретение навыков организации процесса управления закупками для государственных и муниципальных нужд.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана.

Таблица 1. Межпредметные связи дисциплины

Код и наименование компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции
ОПК-5 - Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	Преддипломная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к результатам освоения дисциплины представлены в виде таблицы 2.

Таблица 2 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
ОПК-5 - Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ОПК-5.1. Способность обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов	Знать: - основы рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов; Уметь: - применять на практике знания о рациональном и целевом использовании государственных и муниципальных ресурсов; Владеть: - методами применения на практике знаний о рациональном и целевом использовании государственных и муниципальных ресурсов.
	ОПК-5.2. Способность обеспечить эффективность бюджетных расходов	Знать: - основы обеспечения эффективность бюджетных расходов; Уметь: - использовать в профессиональной деятельности обеспечения эффективность бюджетных расходов; Владеть: - способами защиты обеспечения эффективность бюджетных расходов.
	ОПК-5.3. Владение способами и приёмами управления государственным имуществом	Знать: - способы, методы и технологии управления государственным имуществом, систему госзакупок; Уметь: - применять способы, методы и технологии управления государственным имуществом, использовать систему госзакупок; Владеть: - методикой управления государственным имуществом, системой госзакупок.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности.	14	2	2*	-	10
2	Тема 2. Правовое обеспечение контрактной системы в сфере закупок	14	2	2*	-	10
3	Тема 3. Правила нормирования, планирование и обоснование закупок, формирование плана-графика.	14	2	2*	-	10
4	Тема 4. Порядок организации электронного документооборота при проведении закупок.	15	2	2*	-	11
5	Тема 5. Методы формирования начальной максимальной цены контракта.	15	2	2*	-	11
6	Тема 6. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки.	15	2	2*	-	11
7	Тема 7. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов.	15	2	2*	-	11
8	Тема 8. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	15	2	2*	-	11
9	Экзамен	27				
	ИТОГО	144	16	16	-	85

** Практическое занятие по данной теме реализуется в форме практической подготовки*

4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание занятия
1	Тема 1. Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности.	Конкурсные торги в России. Первые законодательные акты, послужившие прообразом будущих правил публичных торгов. Эпоха петровских реформ. Указ 1721 г. Положение о подрядах и поставках. Советский период.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание занятия
		Контрактная система в сфере закупок основывается на принципах открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.
2	Тема 2. Правовое обеспечение контрактной системы в сфере закупок	Законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3	Тема 3. Правила нормирования, планирование и обоснование закупок, формирование плана-графика.	Планирование закупок. Предзакупочная подготовка. Стадия определения канала закупок. Стадия определения сроков проведения закупок. Разработка плана проведения закупок. Обоснование закупок. Нормирование в сфере закупок. Обязательное общественное обсуждение закупок. Планы-графики.
4	Тема 4. Порядок организации электронного документооборота при проведении закупок.	Разработка, предоставление и изменение конкурсной документации. Основные части конкурсной документации. Перечень требований и технические характеристики. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок. В целях информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок создается и ведется единая информационная система.
5	Тема 5. Методы формирования начальной максимальной цены контракта.	Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Нормативный метод. Тарифный метод. Проектно-сметный метод. Затратный метод. Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
6	Тема 6. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки.	Для оценки заявок, окончательных предложений участников закупки заказчик в документации о закупке устанавливает следующие критерии: 1) цена контракта; 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ; 3) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки; 4) квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.
7	Тема 7. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов.	Особенности исполнения контракта. Изменение существенных условий контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в определенных случаях. Расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством. Порядок осуществления закупок путем проведения конкурса. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание занятия
8	Тема 8. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	Мониторинг закупок. Цели мониторинга закупок. Сводный аналитический отчет. Аудит в сфере закупок. Органы аудита в сфере закупок. Контроль в сфере закупок. Органы контроля в сфере закупок. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки

4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание занятия
1	Тема 1. Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности.	Обсуждение вопросов темы занятия (контрольный опрос) Презентация доклада Практическое занятие по данной теме реализуется в форме практической подготовки
2	Тема 2. Правовое обеспечение контрактной системы в сфере закупок	Обсуждение вопросов темы занятия (контрольный опрос) Презентация доклада Практическое занятие по данной теме реализуется в форме практической подготовки
3	Тема 3. Правила нормирования, планирование и обоснование закупок, формирование плана-графика.	Обсуждение вопросов темы занятия (контрольный опрос) Презентация доклада Практическое занятие по данной теме реализуется в форме практической подготовки
4	Тема 4. Порядок организации электронного документооборота при проведении закупок.	Обсуждение вопросов темы занятия (контрольный опрос) Презентация доклада Практическое занятие по данной теме реализуется в форме практической подготовки
5	Тема 5. Методы формирования начальной максимальной цены контракта.	Обсуждение вопросов темы занятия (контрольный опрос) Презентация доклада Практическое занятие по данной теме реализуется в форме практической подготовки
6	Тема 6. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки.	Обсуждение вопросов темы занятия (контрольный опрос) Презентация доклада Практическое занятие по данной теме реализуется в форме практической подготовки
7	Тема 7. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов.	Обсуждение вопросов темы занятия (контрольный опрос) Презентация доклада Практическое занятие по данной теме реализуется в форме практической подготовки
8	Тема 8. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	Обсуждение вопросов темы занятия (контрольный опрос) Презентация доклада Практическое занятие по данной теме реализуется в форме практической подготовки

4.1.3 Лабораторные занятия

Не предусмотрены

4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
1	Тема 1. Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности.	Работа с учебной и справочной литературой
2	Тема 2. Правовое обеспечение контрактной системы в сфере закупок	Изучение нормативных правовых актов, научных публикаций по теме
3	Тема 3. Правила нормирования, планирование и обоснование закупок, формирование плана-графика.	Доработка конспекта лекции
4	Тема 4. Порядок организации электронного документооборота при проведении закупок.	Изучение вопросов лекции, работа с официальными Интернет порталами системы госзакупок.
5	Тема 5. Методы формирования начальной максимальной цены контракта.	Раскрыть содержание понятий и терминов
6	Тема 6. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки.	Работа с официальными интернет-порталами системы госзакупок.
7	Тема 7. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов.	Подготовка к семинарским занятиям
8	Тема 8. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.	Изучение вопросов лекции

4.1.5 Интерактивные формы занятий

Не предусмотрено учебным планом.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Основная литература

1. Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками и контрактами : учебное пособие / Т. П. Ладыженская. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4497-2181-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130046.html> (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Ладыженская, Т. П. Управление государственными закупками и контрактами : практикум / Т. П. Ладыженская. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 109 с. — ISBN 978-5-4497-2179-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130047.html> (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Государственные «зеленые» закупки: опыт правового регулирования и предложения по внедрению в России / О. Анчишкина, Ю. Грачева, Р. Исмаилов [и др.]. — Москва : Всемирный фонд дикой природы (WWF), 2020. — 64 с. — ISBN 978-5-6043714-7-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97419.html> (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Зимовец, А. В. Управление закупками : учебное пособие / А. В. Зимовец, А. В. Ханина. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2021. — 80 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130732.html> (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/130732>.

5. Губенко, Е. С. Контрактная система в публичных закупках : учебно-практическое пособие / Е. С. Губенко. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. — 540 с. — ISBN 978-5-93916-512-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65861.html> (дата обращения: 28.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4.2.2 Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации (БК РФ) от 31.07.1998 №145-ФЗ (принят ГД ФС РФ 17.07.1998г.) (в действующей редакции) <http://www.consultant.ru/popular/>
3. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 26.01.1996 N 14-ФЗ Часть 2 (в действующей редакции). <http://www.consultant.ru/popular/gkrfl/>
4. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994 N 51-ФЗ - Часть 1 (в действующей редакции) <http://www.consultant.ru/popular/gkrfl/>
5. Федеральный закон от 23 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
7. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
8. Федеральный закон №131"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" <http://www.consultant.ru/popular/>

4.2.3 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

№	Наименование интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1	Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, [2010-]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 28.05.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2	Сетевая электронная библиотека классических университетов «Лань» : сайт / ООО ЭБС «Лань. – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения: 05.07.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный
3	КонсультантПлюс: справочно-правовая система / Компания «Консультант-Плюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.

4.3. Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине;
- критерии оценивания;
- шкалы оценивания.

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Что собой представляют план закупок и план-график? Какая информация в них включается?
2. Для выполнения каких функций создаются комиссии по закупкам? Какие правила необходимо соблюдать при формировании их состава?
3. Какие методы установления начальной цены контракта могут использоваться по закону 44-ФЗ? В каких случаях они применяются?
4. Что собой представляет идентичная и однородная продукция?
5. Считаете ли вы необходимым предоставлять отдельным группам поставщиков преимущества? Каким образом предоставление преференций отражается на эффективности закупок?
6. Каким группам поставщиков и какие виды преференций предусматривается предоставлять поставщикам согласно закону 44-ФЗ?
7. С какой целью заказчик передает часть своих функций по проведению закупки продукции Уполномоченному органу или специализированной организации?
8. Какую продукцию необходимо закупать на аукционе?
9. Какой способ определения поставщика предусматривает наличие у заказчика «перечня возможных поставщиков»? Как он составляется? Каким требованиям должен отвечать поставщик, чтобы войти в него?
10. В чем заключается особенность проведения аукциона в электронной форме?
11. В каком случае закупка продукции для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации и оказания гуманитарной помощи осуществляется с помощью закупки у единственного поставщика?
12. Какие факторы влияют на выбор способа закупок?
13. Какой способ определения поставщика и почему запрещает использование электронных форм документов и размещение информации в единой информационной системе?
14. Какие элементы в обязательном порядке должны входить в извещение о проведении конкурса?
15. С какой целью заказчик высылает поставщикам персональные приглашения к участию в конкурсе? Дает ли такое приглашение какие-либо преимущества его обладателю?
16. С какой целью, на ваш взгляд, законодательством определена возможность заказчика, опубликовавшего извещение о закупке, отказаться от проведения конкурса?
17. Для чего проводится предквалификационный отбор поставщиков?
18. Можно ли в конкурсной (аукционной) документации делать ссылки на торговые марки? Если да, то в каком случае и каким образом?
19. Что собой представляет плата за конкурсную документацию? В каких случаях заказчик имеет право ее взимать?
20. Какое количество заявок может подавать участник закупки по одному предмету контракта? Могут ли подаваться альтернативные заявки?
21. Какие документы в обязательном порядке должны быть представлены в конкурсных заявках? аукционных заявках? Почему все документы должны быть прошиты и пронумерованы сквозной нумерацией?
22. Могут ли поставщики-исполнители привлекать третьих лиц к исполнению контрактов? Если да, то в каких случаях и с соблюдением каких процедур?
23. Могут ли меняться положения государственного (муниципального) контракта? Если да, то какие и в каких случаях?
24. Какие способы борьбы с демпингом предусмотрены в законе 44-ФЗ?
25. На какой срок могут заключаться государственные (муниципальные) контракты?
26. Для чего и как формируется приемочная комиссия? Обязан ли заказчик формировать ее при каждом исполнении контракта?

27. Какие виды работ включаются в понятие «исполнение контракта»?
28. Какая информация об исполнении контракта должна представляться в единой информационной системе?
29. Какой способ определения поставщика используется при закупке строительных работ?
30. Какие особые процедуры проводятся при проведении конкурса на закупку НИОКР?

Примерные критерии оценивания результатов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации:

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей обучающихся, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах обучающихся при выполнении практических заданий и расчетов учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи, владение навыками и приемами выполнения практических заданий, подтверждение сделанных при решении практических заданий выводов соответствующими нормативными документами, правильность расчета показателей, полнота и правильность раскрытых процедур и действий в предложенном практическом задании.

Примерная шкала оценивания ответов обучающегося при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (экзамен/дифференцированный зачет):

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видеоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач, правильно и точно подтверждает сделанные при решении практических заданий выводы соответствующими нормативными документами, точно и правильно производит расчет показателей, демонстрирует полноту и правильность раскрытых процедур и действий в предложенном практическом задании.

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, затрудняется подтвердить сделанные при решении практических заданий выводы хотя бы одним нормативным документом, допускает ошибки при проведении расчетов показателей, неточно использует основные процедуры и действия в предложенном практическом задании.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки освоения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. Изучение дисциплины предполагает в том числе отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в конспект основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации студентам по подготовке к экзамену.

При подготовке к экзамену следует руководствоваться РПД. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе, выносятся на самостоятельное изучение.

На экзамене студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. При подготовке к ответу на экзамене студенту разрешено пользоваться рабочей программой дисциплины. Если студент при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, преподаватель имеет право задать ему ряд вопросов, побуждающих и направляющих студентов к полному высказыванию по данной теме в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается. Высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

Промежуточная аттестация может быть выставлена студенту по результатам федерального интернет тестирования (ФЭПО, интернет тренажеры).

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы;

- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются (указать при наличии нижеперечисленных пунктов):

- наличие помещений для СРС;
- наличие раздаточного материала, учебно-методических материалов, обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной работы.

5.3 Особенности преподавания дисциплины

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

– Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

– Практическая работа - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

– Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение работы - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

При обучении дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Кабинет для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект специализированной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия.

Практические занятия в форме практической подготовки: компьютерный класс, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), пакеты программного обеспечения (ПО) общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы). Подробный перечень используемого материально-технического обеспечения приведен в договоре (дополнительном соглашении).

1. Помещение для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал: помещение для самостоятельной работы: столы, стулья. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» с обеспечением доступа в ЭИОС университета.

Дистанционная поддержка дисциплины.

Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта.

При реализации дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Для организации процесса реализации

дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используется:

- Gmail.com – электронные почты преподавателя и группы, перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Состав продукта: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Access.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Таблица 5 – Перечень программного обеспечения

№	Перечень ПО
1	Microsoft Windows.
2	Microsoft Office
3	Архиватор 7-zip. Бесплатное программное обеспечение
4	Справочно-правовая система Консультант Плюс

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Приложение к рабочей программе дисциплины
Управление закупками для государственных и муниципальных нужд
38.04.04 направление «Государственное и муниципальное управление»
магистерская программа «Технологии административного управления в
государственном и муниципальном секторе»
магистратура

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины
Управление закупками для государственных и муниципальных нужд
Дисциплина обязательной части учебного плана
Очная форма обучения.

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	4 ЗЕТ / 144 час.
Цель изучения дисциплины	изучение основ 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.
Содержание дисциплины	Тема 1. Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности. Тема 2. Правовое обеспечение контрактной системы в сфере закупок Тема 3. Правила нормирования, планирование и обоснование закупок, формирование плана-графика. Тема 4. Порядок организации электронного документооборота при проведении закупок. Тема 5. Методы формирования начальной максимальной цены контракта. Тема 6. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки. Тема 7. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов. Тема 8. Мониторинг, контроль, аудит и защита прав и интересов участников закупок.
Формируемые компетенции (коды)	ОПК-5
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	ОПК-5.1. Способность обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов ОПК-5.2. Способность обеспечить эффективность бюджетных расходов ОПК-5.3. Владение способами и приёмами управления государственным имуществом
Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	Преддипломная практика
Образовательные технологии	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа
Форма промежуточной аттестации	Экзамен