

Министерство образования и науки Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г. Армавире



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами

Евдокимов А.А.

» 08 2015г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.28 Управление государственным (муниципальным) заказом

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное  
управление

Направленность (профиль): Муниципальное управление

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное муниципальное управление

Программу составила:  
Доцент кафедры экономики и менеджмента,  
канд. экон. наук, доц.  
«28» августа 2017г.



Е.А. Кабачевская

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента (выпускающей)  
Протокол № 1 «28» августа 2017г.  
Заведующий кафедрой, канд. экон. наук, доц.



С.Г. Косенко

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»  
Протокол № 1 «28» августа 2017г.  
Председатель УМК филиала по УГН  
«Экономика и управление»,  
канд. экон. наук, доц.



Е.А. Кабачевская

Рецензенты:

Королук Е.В. д-р экон. наук, профессор кафедры экономики менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Поляков А.В., председатель городской думы «Армавирская», канд. полит. наук, доцент

Лист изменений к рабочей программе учебной дисциплины  
«Управление государственным (муниципальным) заказом»

Содержание изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	ФИО / подпись зав. кафедрой
В соответствии с выходом нового приказа от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» была актуализирована рабочая программа	№1 от 28.08.2017	Косенко С.Г. 

## **1 Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

Цель дисциплины предусматривает изучение:

- общих принципов размещения заказов для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, политических и экономических процессов Российской Федерации;
- основных методов осуществления процедур размещения заказов, нормативной правовой базы размещения государственных и муниципальных заказов, структуры государственных и муниципальных контрактов в зависимости вида закупаемой продукции – товары, работы, услуги.

Дисциплина знакомит с организацией и практикой контроля размещения государственных и муниципальных заказов; историей развития системы общественных закупок в России и за рубежом, современными проблемами и тенденциями реформирования и развития системы государственных и муниципальных заказов.

Дисциплина призвана дать целостное представление о системе управления государственными и муниципальными заказами.

### **1.2 Задачи дисциплины**

В процессе изучения дисциплины «Управление государственным (муниципальным) заказом» решаются следующие задачи:

- ознакомить обучающегося с основными задачами и принципами
  - ✓ недискриминации;
  - ✓ прозрачности и открытости;
  - ✓ справедливости;
  - ✓ эффективности;
  - ✓ подотчетности;
  - ✓ оперативности

системы общественных (государственных и муниципальных) закупок, с существующими международными нормами и основными направлениями их совершенствования;

- иметь представление об основных процессах, ресурсах, понятиях и терминах системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд, применяемые в российской и международной системах государственных и муниципальных закупок.

- сформировать у обучающихся основные представления, умения и навыки в области государственных и муниципальных заказов, позволяющие эффективно участвовать в размещении государственных и муниципальных заказов, удовлетворении потребностей государства, муниципальных образований в товарах, работах, услугах.

Обучающийся, освоивший дисциплину, согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. №1567, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- в области организационно-управленческой деятельности:
  - ✓ участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
  - ✓ организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
  - ✓ содействие развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений.

- в области информационно-методической деятельности:
  - ✓ участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;
  - ✓ информационно-методическая поддержка, подготовка информационно-методических материалов и сопровождение управленческих решений;
- в области коммуникативной деятельности:
  - ✓ участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;
  - ✓ участие в организации внутренних коммуникаций;
- в области организационно-регулирующей деятельности:
  - ✓ участие в обеспечении разработки социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
  - ✓ участие в развитии системы планирования профессиональной деятельности;
  - ✓ участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях;
  - ✓ участие в контроле качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Управление государственным (муниципальным) заказом» относится к базовой части дисциплин Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплины, на которых базируется изучение предмета: «Государственное регулирование экономики»; «Государственные финансы»; «Статистика»; «Муниципальная статистика»; «Основы государственного и муниципального управления»; «Экономика государственного и муниципального сектора»; «Стратегическое планирование местного развития»; «Инновационные технологии развития предпринимательства в муниципальных образованиях»; «Управление социально – экономическим развитием в регионе»; «Инновации в государственном и муниципальном управлении».

Дисциплины, для которых «Управление государственным (муниципальным) заказом» является предшествующей: «Муниципальные финансы»; «Управление изменениями»;

### **1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, представленных в таблице 1.4.1.

## **2 Структура и содержание дисциплины**

### **2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа), их распределение по видам работ представлены в таблице 2.1.1.

Таблица 1.4.1 – Перечень планируемых результатов обучения

Индекс Компет енции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОПК-1	Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	-базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов; организацию и особенности правовой системы РФ; нормы конституционного, гражданского, трудового, муниципального права; юридическую терминологию; особенности применения норм права в различных областях юриспруденции	- анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; фиксировать изменения в правовых нормах; применять на практике имеющиеся знания норм права	-элементарными навыками работы с нормативными актами; навыками работы со справочно-правовыми системами; навыками работы с юридическими документами; способностью понимать содержание нормативно-правовых актов; навыками толкования юридических норм; навыками работы с юридическими документами

ПК-24	<p>владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	<p>законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг; проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг; современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p>	<p>владеть методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления; планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона; находить и принимать организационные управленческие решения; использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p>	<p>- полученными научными знаниями в сфере своей профессиональной деятельности; методами и способами организации предоставления государственных и муниципальных услуг; компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации; навыками планирования и анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; профессиональными качествами управленца в области организационно-управленческой, административно-технологической, информационно-аналитической, научно-исследовательской и проектной деятельности. Демонстрировать способность и готовность к практической деятельности, ориентированной на инновационное развитие.</p>
-------	--	---	--	--

ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	основы информатики; основы информационного обеспечения в государственном и муниципальном управлении; основы информационной безопасности государства	корректно применять полученные знания	навыками сбора, обработки информации и участия в информационной деятельности соответствующих органов власти и организации.
-------	---	---	---------------------------------------	--

Таблица 2.1.1 – Распределение дисциплины по видам работ для студентов заочной формы обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр, курс (часы)			
			1	2	3	4
<b>Контактная работа, в том числе</b>		12,3	-	-	-	12,3
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>		12,0	-	-	-	12,0
Занятия лекционного типа		4	-	-	-	4
Лабораторные занятия			-	-	-	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		8	-	-	-	8
<b>Иная контактная работа</b>		0,3	-			0,3
Контроль самостоятельной работы (КСР)			-	-	-	
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	-	-	-	0,3
<b>Самостоятельная работа, в том числе</b>		87	-	-	-	87
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		20	-	-	-	20
Анализ научно-методической литературы		20	-	-	-	20
Реферат		27	-	-	-	27
Подготовка к текущему контролю		20	-	-	-	20
<b>Контроль:</b>		8,7	-			8,7
Подготовка к экзамену		-	-	-	-	-
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час</b>	108	-	-	-	108
	<b>В том числе контактная работа</b>	12,3	-	-	-	12,3
	<b>зачетные единицы</b>	3	-	-	-	3

## 2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины  
 Разделы дисциплины, изучаемые на 4 курсе (заочная форма обучения)  
 Объем дисциплины представлен в таблице 2.2.1.

Таблица 2.2.1 – Объем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Количество часов				
		Всего часов	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Лекции (Л)	Семинары и /или практическая работа (ПЗ)	Лабораторные работы	
			Самостоятельная работа (СРС)			

1	Раздел 1 «Основы и правила управления закупками» Тема 1 «Теоретические основы и международные правила управления закупками продукции для публичных нужд»	32	1	2	-	29
	Раздел 2 «Основы управления закупками продукции»					
2	Тема 2 «Организационно-правовые основы управления государственными закупками в России и региональном уровне»	32	1	2	-	29
3	Тема 3 «Система управления закупками продукции на региональном уровне»	35	2	4	-	29
	КСР	-				
	ИКР	0,3				
	Контроль	8,7				
	Итого по дисциплине	108	4	8		87

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

### 2.3 Содержание разделов дисциплины

#### 2.3.1 Занятия лекционного типа

Содержание занятий лекционного типа приводится в таблице 2.3.1

Таблица 2.3.1 – Содержание занятий лекционного типа, их краткое содержание

№№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание раздела	Форма текущего контроля
Раздел 1 «Основы и правила управления закупками»			
1.Тема 1	Теоретические основы и международные правила управления закупками продукции для публичных нужд	Вопросы лекционного занятия: 1. Специфические черты рынка государственных закупок 2. Сущность и принципы прокьюремента 3. Организация и регулирование закупок международными организациями 4. Международная практика борьбы с правонарушениями в сфере государственных закупок – бчас.	Реферат (Р), эссе (Э)
Раздел 2 «Основы управления закупками продукции»			

2. Тема 2	Организационно-правовые основы управления государственными закупками в России и региональном уровне	Вопросы лекционного занятия 1. Этапы формирования и развития системы государственного заказа на федеральном и региональном уровне 2. Нормативно-правовая база регулирующая управление государственным заказом на федеральном и региональном уровне 3. Способы закупки продукции для государственных нужд -6час.	Реферат (Р), эссе (Э)
3. Тема 3	Система управления закупками продукции на региональном уровне	Вопросы лекционного занятия: 1. Полномочия исполнительных органов власти в сфере закупок продукции 2. Особенности управления государственным заказом 3. Контроль за размещение государственного заказа. Система комиссий по размещению государственного заказа	Реферат (Р), эссе (Э)

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

Перечень занятий семинарского типа, их краткое содержание приводится в таблице 2.3.2.

Таблица 2.3.2 – Перечень занятий семинарского типа

№№ п/п	Наименование раздела, темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Тема 1. «Теоретические основы и международные правила управления закупками продукции для публичных нужд»	Примерные вопросы для подготовки к теме 1. Что представляет собой понятие «управление закупками» 2. Назовите субъекта управления закупками 3. Назовите объект управления государственными закупками 4. Что является главной целью системы управления государственными и муниципальными закупками? 5. Расскажите, на что ориентирована система управления закупками? 6. Что представляет собой государственный заказ? 7. Расскажите о видах рынков. 8. Что является отличительной особенностью рынка государственных	Устный опрос (У. о.), тестирование (Т)

		<p>закупок?</p> <p>9. Расскажите о проведение открытых торгов (конкурсах)</p> <p>10. Сделайте определение прокьюрента. Выделите ключевые понятия в определении: закупки, «конкурсные торги», интересы покупателя</p> <p>11. Расскажите о принципах прокьюрента</p> <p>12. Какие Вы знаете международные нормы и правила в системе публичных закупок</p> <p>13. Что является основной задачей национальной системы публичных закупок</p> <p>14. Регулирование государственных закупок посредством международных договоров, соглашений, конвенций</p> <p>15. Расскажите о направлениях в сфере общественных закупок</p> <p>16. Расскажите о международной практике борьбы с правонарушениями в сфере государственных закупок</p>	
2	Тема 2. «Организационно-правовые основы управления государственными закупками в России и региональном уровне»	<p>Примерные вопросы к теме</p> <p>1. Расскажите об этапах формирования и развития системы государственного заказа на федеральном и региональном уровне</p> <p>2. Расскажите об антимонопольном законодательстве Российской Федерации</p> <p>3. Что представляют собой взаимозаменяемые товары?</p> <p>4. Расскажите о специализированных организациях, осуществляющих координирующие и контролирующие функции в сфере государственных (муниципальных) заказов</p> <p>5. Расскажите о контроле соблюдения положений законодательства в сфере государственных (муниципальных) закупок</p> <p>6. Какие Вы знаете квалификационные критерии, устанавливаемые для выполнения государственного (муниципального) заказа?</p> <p>7. Охарактеризуйте положительные моменты в развитии системы государственных закупок</p> <p>8. Расскажите о проведении аукциона</p> <p>9. Расскажите о способе размещения государственного заказа запросе котировок</p> <p>10. Расскажите об особенностях закупки у единственного поставщика</p> <p>11. Расскажите об особенностях использования товарных бирж</p>	Устный опрос (У. о.), тестирование (Т)
3	Тема 3. «Система	Примерные вопросы, предлагаемые к	Устный опрос

управления закупками продукции на региональном уровне»	подготовке семинарского занятия 1. Перечислите уполномоченные органы в сфере государственных закупок 2. Какие Вы знаете полномочия Комитета экономического развития, промышленной политики и торговли 3. Расскажите о полномочиях государственных заказчиков первого уровня 4. Расскажите о полномочиях государственных заказчиков второго уровня 5. Какие особенности управления государственным заказом Вы знаете? 6. Каков порядок взаимодействия государственных заказчиков и муниципалитета? 7. Как осуществляется контроль размещения государственного заказа? 8. Каковы функции, выполняемые основными контрольными органами власти в сфере государственного заказа? 9. Какие принципы формирования контролирующих комиссий Вы знаете?	(У. о.), тестирование (Т)
--	--	---------------------------------

### 2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

## 2.4 Перечень учебно – методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Перечень учебно – методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося представлены в таблице 2.4.

Таблица 2.4 – Перечень учебно – методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2018 г., протокол №1)
2	Анализ научно-методической литературы	- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2018 г., протокол №1);

		- Основная и дополнительная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2017 г., протокол №1)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3 Образовательные технологии**

При реализации учебной работы по дисциплине используются как традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся, так и активные и интерактивные формы проведения занятий - проблемная лекция, лекция-визуализация, дискуссия.

Используемые образовательные технологии по-новому реализуют содержание обучения и обеспечивают реализацию компетенций данной дисциплины, подразумевая научные подходы к организации образовательного процесса, изменяют и предоставляют новые формы, методы и средства обучения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### **4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

#### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

##### **Примерные вопросы для устного опроса**

#### **Тема 1. Теоретические основы и международные правила управления закупками продукции для публичных нужд**

1. Что представляет собой понятие «управление закупками»
2. Назовите субъекта управления закупками
3. Назовите объект управления государственными закупками
4. Что является главной целью системы управления государственными и муниципальными закупками?
5. Расскажите, на что ориентирована система управления закупками?

6. Что представляет собой государственный заказ?
  7. Расскажите о видах рынков.
  8. Что является отличительной особенностью рынка государственных закупок?
  9. Расскажите о проведении открытых торгов (конкурсах)
  10. Сделайте определение прокьюремента. Выделите ключевые понятия в определении: закупки, «конкурсные торги», интересы покупателя
  11. Расскажите о принципах прокьюремента
  12. Какие Вы знаете международные нормы и правила в системе публичных закупок
  13. Что является основной задачей национальной системы публичных закупок
  14. Регулирование государственных закупок посредством международных договоров, соглашений, конвенций
  15. Расскажите о направлениях в сфере общественных закупок
- Расскажите о международной практике борьбы с правонарушениями в сфере государственных закупок

## **Тема 2. Организационно-правовые основы управления государственными закупками в России и региональном уровне**

1. Расскажите об этапах формирования и развития системы государственного заказа на федеральном и региональном уровне
  2. Расскажите об антимонопольном законодательстве Российской Федерации
  3. Что представляют собой взаимозаменяемые товары?
  4. Расскажите о специализированных организациях, осуществляющих координирующие и контролирующие функции в сфере государственных (муниципальных) заказов
  5. Расскажите о контроле соблюдения положений законодательства в сфере государственных (муниципальных) закупок
  6. Какие Вы знаете квалификационные критерии, устанавливаемые для выполнения государственного (муниципального) заказа?
  7. Охарактеризуйте положительные моменты в развитии системы государственных закупок
  8. Расскажите о проведении аукциона
  9. Расскажите о способе размещения государственного заказа запросе котировок
  10. Расскажите об особенностях закупки у единственного поставщика
- Расскажите об особенностях использования товарных бирж

## **Тема 3. Система управления закупками продукции на региональном уровне**

1. Перечислите уполномоченные органы в сфере государственных закупок
2. Какие Вы знаете полномочия Комитета экономического развития, промышленной политики и торговли
3. Расскажите о полномочиях государственных заказчиков первого уровня
4. Расскажите о полномочиях государственных заказчиков второго уровня
5. Какие особенности управления государственным заказом Вы знаете?
6. Каков порядок взаимодействия государственных заказчиков и муниципалитета?
7. Как осуществляется контроль размещения государственного заказа?
8. Каковы функции, выполняемые основными контрольными органами власти в сфере государственного заказа?
9. Какие принципы формирования контролирующих комиссий Вы знаете?

### **Примерные тестовые задания**

Вопрос 1

В какой срок в случае проведения открытого конкурса заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте?

А не менее чем за тридцать дней до дня подведения итогов конкурса;

Б не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

В в день ее утверждения заказчиком, уполномоченным органом.

Вопрос 2

Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается:

А Президентом Российской Федерации;

Б Методическими рекомендациями Минэкономразвития России;

В Правительством Российской Федерации.

Вопрос 3

Государственный или муниципальный заказ признается размещенным:

А со дня заключения государственного или муниципального контракта;

Б со дня определения победителя конкурса, аукциона или победителя в проведении запроса котировок;

В с последнего дня поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по контракту.

Вопрос 4

Извещение о проведении открытого аукциона публикуется заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте:

А не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе;

Б не менее чем за 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе;

В не менее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Вопрос 5

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, то:

А срок подачи заявок на участие в конкурсе переносится на более поздний;

Б конкурс признается несостоявшимся;

В конкурс отменяется.

Вопрос 6

Кто может выступать Государственным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования?

А только органы государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

Б только органы государственной власти Российской Федерации;

В государственные органы, государственные внебюджетные фонды, а также бюджетные учреждения, иные получатели средств федерального бюджета и уполномоченные органами государственной власти субъектов Российской Федерации на размещение заказов бюджетные учреждения, иные получатели средств бюджетов субъектов Российской Федерации.

Вопрос 7

Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается не менее чем за:

А 10 дней до даты проведения аукциона;

Б 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе;

В 7 дней до даты проведения аукциона.

#### Вопрос 8

Размер платы за конкурсную документацию в письменной форме не должен превышать расходы заказчика, уполномоченного органа на:

А расходы на разработку конкурсной документации;

Б изготовление копии конкурсной документации и доставку ее посредством почтовой связи лицу, подавшему заявление на ее получение;

В расходы на разработку, тиражирование и доставку конкурсной документации лицу, подавшему заявление на ее получение.

#### Вопрос 9

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд осуществляется путем аукциона в случае:

А когда товары, работы, услуги можно сравнивать только по их ценам;

Б когда товары, работы, услуги соответственно производятся, выполняются, оказываются не по конкретным заявкам заказчика, уполномоченного органа и для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам;

В когда товары, работы, услуги соответственно производятся, выполняются, оказываются не по конкретным заявкам заказчика, уполномоченного органа и для которых есть функционирующий рынок.

#### Вопрос 10

Срок оценки и сопоставления заявок участников конкурса:

А не может превышать 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

Б не может превышать 10 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

В не может превышать 20 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

#### Вопрос 11

Аукционная комиссия осуществляет:

А только рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

Б только ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

В рассмотрение заявок на участие в аукционе, отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и об отказе от заключения контракта.

#### Вопрос 12

При проведении аукциона в электронной форме требование обеспечения заявки на участие в аукционе:

А может быть установлено заказчиком, уполномоченным органом в размере 0,5% начальной цены контракта;

Б установлено заказчиком, уполномоченным органом в размере 5% начальной цены контракта;

В не устанавливается.

#### Вопрос 13

Что является целью размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд?

А проведение конкурса на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;

Б заключение государственного или муниципального контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;

В поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

#### Вопрос 14

Победителем аукциона признается лицо:

А предложившее наиболее высокую цену контракта;

Б предложившее наиболее низкую цену контракта;

В заявке, которого присвоен первый номер.

Вопрос 15

В течение какого срока заказчик, уполномоченный орган обязаны хранить документацию по проведению торгов?

А не менее одного года;

Б не менее чем три года;

В до момента исполнения контракта.

Вопрос 16

Проведение закрытого аукциона допускается в случаях:

А когда сведения о товарах, работах, услугах составляют государственную тайну;

Б когда сведения о товарах, работах, услугах составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации об аукционе или проекте государственного контракта, и по согласованию с уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти;

В в любых случаях по решению заказчика, уполномоченного органа.

Вопрос 17

В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик:

А обязан обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта;

Б обязан заключить контракт с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта;

В вправе либо обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракт, либо заключить контракт с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта.

Вопрос 18

Котировочная комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки:

А в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок;

Б в течение четырех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок;

В в течение десяти календарных дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок.

Вопрос 19

Кем вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе?

А уполномоченным органом;

Б заказчиком;

В конкурсной комиссией.

Вопрос 20

В какие сроки заказчик, уполномоченный орган, официально опубликовавший и разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения?

А в любое время;

Б не позднее, чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

В не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Вопрос 21

Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, соответствующая всем требованиям:

А аукцион признается несостоявшимся; участнику размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, проект контракта не передается;

Б аукцион признается состоявшимся; участнику размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, проект контракта передается в течение трех дней со дня рассмотрения заявки;

В аукцион признается несостоявшимся; участнику размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе, проект контракта передается в течение трех дней со дня рассмотрения заявки.

Вопрос 22

Заказчик, уполномоченный орган, разместивший на официальном сайте извещении о проведении открытого аукциона, вправе отказаться от его проведения:

А не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе;

Б не позднее, чем за 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе;

В вообще не вправе отказаться от его проведения.

Вопрос 23

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать:

А десять дней со дня оценки и сопоставления заявок;

Б двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

В тридцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Вопрос 24

Заказчик по согласованию с поставщиком в ходе исполнения контракта вправе изменить количество товаров, объем работ, услуг (если это предусмотрено конкурсной документацией) не более чем на:

А пятнадцать процентов;

Б десять процентов;

В двадцать процентов.

Вопрос 25

Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется:

А уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти;

Б Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации;

В Федеральным Казначейством.

Вопрос 26

Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является:

А день опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении конкурса;

Б заказчик вправе устанавливать самостоятельно эту дату;

В день, следующий за днем опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении конкурса.

### Вопрос 27

Участник размещения заказа на конверте своей заявки:

А не должен указывать своё фирменное наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, почтовый адрес (для физического лица);

Б должен указывать своё фирменное наименование, почтовый адрес;

В вправе не указывать своё фирменное наименование (для юридического лица) или почтовый адрес или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

### Вопрос 28

Заказчик, уполномоченный орган обязаны направить разъяснения положений конкурсной документации, если запрос поступил к заказчику не позднее чем:

А за один день до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

Б за два дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

В за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

### Вопрос 29

Заказчик, уполномоченный орган вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за:

А за два дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

Б за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;

В за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

### Вопрос 30

Срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлён так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе он составлял не менее чем:

А пятнадцать дней; Б десять дней; В двадцать дней.

## Примерные темы рефератов, эссе

### Примерные темы рефератов

1. Роль государственного и муниципального заказа в экономике.
2. Основные проблемы регулирования государственного и муниципального заказа.
3. Коррупция в сфере государственного и муниципального заказа.
4. Регулирование конкурентного рынка посредством государственного и муниципального заказа.
5. Роль муниципального заказа в экономике муниципального образования.
6. Анализ системы организации закупок для государственных и муниципальных нужд в США.
7. Анализ системы организации закупок для государственных и муниципальных нужд в Японии.
8. Анализ системы организации закупок для государственных и муниципальных нужд в Англии.
9. Анализ системы организации закупок для государственных и муниципальных нужд в Китае.
10. Анализ системы организации закупок для государственных и муниципальных нужд во Франции.
11. Анализ системы организации закупок для государственных и муниципальных нужд в Греции.
12. Сравнительный анализ способов размещения заказа исходя из начальных условий.
13. История и тенденции развития общественных закупок в мире.

14. История развития государственных закупок в России.
15. Деловые игры по формированию и размещению государственных и муниципальных заказов
16. Критерии, по которым выбирают способ размещения заказов
17. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона
18. Техническое задание и его составление
19. Оценка предложенных заявок на участие в конкурсах
20. Оценка предложенных котировочных заявок на участие в конкурсах
21. Аукцион. Особенности его проведения
22. Виды цен
23. Управление заказами в Краснодарском крае
24. Требования, предъявляемые к документации, представленной на торги
25. Особенности проведения торгов на муниципальном уровне
26. Законодательные, нормативно-правовые документы в сфере осуществления закупок
27. Особенности проведения международных торговых операций
28. Осуществление деятельности котировочной комиссии
29. Особенности проведения открытого аукциона
30. Развитие системы государственных закупок.

### Примерные темы эссе

1. Понятие контракта. Отличительные особенности от договора.
2. Сравнительная характеристика с понятиями, используемыми в других странах.
3. Сравнительная характеристика способов обеспечения исполнения контракта.
4. Обоснование выбора одного из способов организации торгов с точки зрения наибольшей защиты интересов заказчика.
5. Стороны контракта.
6. Возможности замены контрактов.
7. Анализ оснований изменения условий контракта. Предложения по их корректировке с точки зрения эффективного исполнения контракта.
8. Административная ответственность за изменение условий контракта.
9. «Древо» целей государственного управления.
10. Взаимодействие государственных и муниципальных органов управления.
11. Взаимосвязь государственной власти и государственного управления.
12. Государственное управление и современный менеджмент.
13. Муниципальное образование как объект управления.
14. Роль государственного управления в регулировании межнациональных отношений;
15. Органы местного самоуправления как субъект управления.
16. Специфика разработки управленческих решений с точки зрения государственного заказа
17. Подходы к определению стоимости жизненного цикла объекта закупки.
18. Подходы к анализу потребностей и прогнозированию государственного заказа.
19. Основания выбора способа размещения заказа.
20. Методы построения плана-графика государственных закупок.
21. Специфика предъявления требований к поставщику при допуске к заказу в зависимости от предмета и объекта закупки.
22. Специфика критериев оценки и сопоставления предложений поставщиков в зависимости от предмета и объекта закупки.
23. Риски и эффекты формирования заказа.

24. Риски и эффекты размещения заказа.
25. Риски и эффекты исполнения заказа.
26. Распределение рисков и эффектов закупочного цикла.

#### **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

##### **Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену**

1. Понятие, обеспечение, аспекты государственного (муниципального) заказа.
2. Цели размещения заказов для государственных и муниципальных нужд
3. Государственные и муниципальные нужды
4. Понятие «рутинные технологии». Типы рутинных технологий
5. Конкурсные торги и их информационное обеспечение
6. Информационная – аналитическая технология управления конкурсными торгами
7. Условия размещения заказа
8. Открытые конкурсы и правила их проведения
9. Закрытые конкурсы. Особенности проведения закрытых торгов
10. Аукциона и его виды
11. Размещение заказа путем проведения запроса ценовых котировок
12. Заказ у единственного поставщика. Особенности размещения заказа у единственного поставщика
13. Организация государственных закупок за рубежом
14. Оценка действующего механизма управления закупками продукции на муниципальном уровне
15. Форма, комплект и особенности составления документов в составе заявки.
16. Возможности использования электронных закупок
17. Рынок электронной торговли. Преимущества электронной торговли
18. Использование предварительного квалификационного отбора как процедура размещения заказа
19. Критерии отбора потенциальных поставщиков
20. Финансовые возможности поставщиков
21. Репутация поставщиков
22. Разрешительная группа критериев
23. Информационные технологии в закупках
24. Подготовка конкурсной документации и ее предоставление
25. Извещение о проведении конкурса. Подача конкурсных заявок
26. Оценка конкурсных заявок
27. Административные модули
28. Модуль учета поставок бюджетополучателей. Модуль учета предложений
29. Модуль проведения закупок
30. Модуль разграничения данных. Сервисный модуль
31. Оценка эффективности проведения конкурсов на размещение заказов на поставки товаров для государственных нужд
32. Сравнительная эффективность проведения конкурсов на размещение заказов на поставки товаров для государственных нужд
33. Способы установления в государственном контракте цены товара, закупаемого на конкурсе
34. Проблемы размещения заказа
35. Нормирование в сфере закупок
36. Обоснование закупок. Признание закупки необоснованной
37. Планирование закупок: порядок формирования, утверждения, внесения изменений

38. Комиссии по осуществлению закупок. Виды и функции закупок
39. Централизованные закупки в контрактной системе
40. Перспективы развития контрактной системы
41. Информационное обеспечение контрактной системы
42. Основные и дополнительные требования к участникам закупок
43. Обеспечение исполнения контракта
44. Преимущества, преференции при осуществлении закупок
45. Закупки у субъектов малого предпринимательства
46. Состав, функции, обязанности членов Комиссии заказчика
47. Регламент работы Комиссии, порядок проведения заседаний
48. Проблематика осуществления закупок
49. Требования к извещению и конкурсной документации открытого конкурса
50. Требования к заявке на участие в конкурсе
51. Порядок проведения и участия торгов
52. Алгоритм действий заказчика, комиссии.
53. Правила рассмотрения и оценки заявок.
54. Оценка заявок по нестоимостным критериям.
55. Последствия несостоявшегося конкурса
56. Особенности конкурса с ограниченным участием, условия применения.
57. Особенности двухэтапного конкурса
- 58.** Обзор электронных площадок.
59. Заключение контракта в электронной форме. Протокол разногласий
60. Стратегии участников. Шаг аукциона. Основной и дополнительный торг

#### **Критерии оценки экзамена:**

Положительные оценки выставляются, если компетенции ОПК-1; ПК-24, ПК-26 освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка **«не удовлетворительно»** выставляется, если компетенции ОПК-1, ПК-24, ПК-26 не освоены, при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Образец билета

**филиал Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире**

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль) – Муниципальное управление

Кафедра экономики и менеджмента

Управление государственным (муниципальным) заказом

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1**

1 Размещение заказа путем проведения запроса ценовых котировок

2 Проблемы размещения заказа

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ С.Г. Косенко

**5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

## 5.1 Основная литература

1 Федеральный закон «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» №94-ФЗ от 21.07.2005 (в редакции от 16.10.2013 №171-ФЗ) (URL:[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_54598/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_54598/))

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

3 Федеральный закон «Об электронной подписи» №63-ФЗ от 06.04.2011 (в редакции Федеральных законов №185-ФЗ от 02.07.2013) (URL:<http://www.gos-zakaz.com/law/fz-63.html>)

4 Беляева, О. А. Комментарий к федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ: с постановочными материалами и подзаконными актами. Контрактная система в вопросах и ответах: [Текст] / О. А. Беляева, – М.: Книжный мир, – 2014 – 576 с. (URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=274618&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=274618&sr=1))

5 Информация о Законодательстве по государственным закупкам (URL:<http://www.gos-zakaz.com/law/>)

6 Панкратов, Ф. Г., Солдатова, Н. Ф. Коммерческая деятельность: [Текст] учебник / Ф.Г. Панкратов, Н. Ф. Солдатова, – М.: Издательско-корпоративная корпорация «Дашков и Ко», – 2017 – 500 с. (URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=452590&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452590&sr=1))

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечной системе «Юрайт».

## 5.2 Дополнительная литература

1 Блинкова, Е. В., Кошелюк, Б. Е. Договор поставки товаров для государственных нужд: [Текст] монография / Е. В. Блинкова, Б. Е. Кошелюк, – М.: Проспект, – 2017 – 136 с. (URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=468668&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=468668&sr=1))

2 Гафурова, Г. Т. Финансы государственных (муниципальных) учреждений: [Текст] учебное пособие / Г. Т. Гафурова, – Казань: Познание, – 2014 – 248 с. (URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=364167&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=364167&sr=1))

3 Пикулькин, А. В., Дурдыев, Ю. М., Святышева, Л. Л., Кудрявцева, А. Г., Кузнецов, В. В. Экономика муниципального сектора: [Текст] учебное пособие / А. В. Пикулькин, Ю. М. Дурдыев, Л. Л. Святышева, А. Г. Кудрявцева, В. В. Кузнецов – М.: Юнити-Дана, – 2015 – 464 с. (URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=118261&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118261&sr=1))

4 Поляк, Г. Б., Амаглобели, Н. Д., Литвиненко, А. Н., Фетисов, В. Д., Титов, В. А. Государственные и муниципальные финансы: [Текст] учебник / Г. Б. Поляк, Н. Д. Амаглобели, А. Н. Литвиненко, В. Д. Фетисов, В. А. Титов, – М.: Юнити-Дана, – 2015 – 375 с. (URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114699&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114699&sr=1))

5 Кашкин, С. Ю., Четвериков, А. О. Право Евразийского экономического союза: [Текст] учебник / С. Ю. Кашкин, А. О. Четвериков, – М.: Проспект, – 2016– 191 с. (URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=444327&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=444327&sr=1))

6 Тасалов, Ф. А. Контрактная система в сфере государственных закупок: сравнительно-правовое исследование: [Текст] монография / Ф. А. Тасалов, – М.: Проспект, – 2014 – 237 с. (URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=252131&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=252131&sr=1))

7 Яковлев, А. А., Демидов, О. А., Подколзина, Е. А. Эмпирический анализ системы госзакупок в России: [Текст] монография / А. А. Яковлев, О. А., Демидов, Е..

А., Подколзина, – М.: Издательский дом Высшей школы экономики, – 2015 – 360 с.  
(URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=440316&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=440316&sr=1))

### 5.3 Периодические издания

- 1 Российский экономический журнал: научно-практическое издание
- 2 Государство и право – М.: Наука – 2017 – 129 с.  
(URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=466693](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=466693))
- 1 Российское предпринимательство: всероссийский ежемесячный научно-практический журнал (URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=search\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red))
- 2 Креативная экономика (URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=search\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=search_red))
- 3 Муниципальная власть
- 4 Экономист
- 5 Государственная власть и местное самоуправление
- 6 Государство и право
- 7 Законность
- 8 Новые законы и нормативные акты

### 6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1 ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
- 2 ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
- 3 ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
- 4 Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
- 5 Аналитическая и цитатная база «WebofScience (WoS)». – URL: <http://apps.webofknowledge.com>.
- 6 Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» – URL: [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
- 7 Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». – URL: <http://www.elibrary.ru>
- 8 Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. – URL: <http://archive.neicon.ru>
- 9 Базы данных компании «Ист Вью». – URL: <http://dlib.eastview.com>
- 10 Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) – URL: <http://uisrussia.msu.ru>
- 11 «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ). – URL: <https://dvs.rsl.ru/>
- 12 Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда. – URL: <http://lib.myilibrary.com>
- 13 «Лекториум ТВ». – URL: <http://www.lektorium.tv/>
- 14 Национальная электронная библиотека «НЭБ». – URL: <http://нэб.рф/>
- 15 КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
- 16 Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
- 17 Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>
- 18 Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – <http://www.consultant.ru>

### 7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

#### Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнуто индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Экзамен. Обучающиеся обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен – проверочное испытание по учебной дисциплине, конечная форма изучения предмета, а также механизм выявления и оценки результатов

учебного процесса. Цель экзамена – проверить сложившуюся у обучающегося систему понятий и отметить степень полученных знаний.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

### **8.1 Перечень информационных технологий**

- Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
- Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
- Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения**

- Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;
- Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
- Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).
- Acrobat Reader DC; Sumatra PDF ;
- Mozilla FireFox;
- Медиаплеер VLC;
- Архиватор 7– zip;

### **8.3 Перечень информационных справочных систем**

1 Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.

2 Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.

3 Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

4 Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». – URL: <http://www.elibrary.ru>

**9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

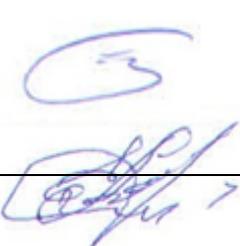
№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	<p><b>Аудитории для проведения занятий лекционного типа:</b>  Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,  Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением.  Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;  Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;  Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.  Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;  Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;  Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира),  Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>
2.	Практические занятия	<p><b>Аудитории для проведения занятий семинарского типа</b>  Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением.  Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;</p>

		<p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер, программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира),</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, пособия наглядные по иностранному языку: учебные материалы, цветные карты, таблицы.</p>
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	<p><b>Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций:</b></p> <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный</p>

		<p>компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), барьер для подсудимого; молоток судьи; табуляторы; портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, материалы, цветные карты, таблицы.</p>
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	<p><b>Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b></p> <p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p>

		<p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира);  Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;  Аудитория 37 оснащена учебной мебелью; пособия наглядные по иностранному языку: учебные материалы, цветные карты, таблицы.</p>
5.	Самостоятельная работа	<p><b>Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:</b>  Помещение для самостоятельной работы оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RNVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедры для выдачи литературы.</p>

**Лист изменений к рабочей программе учебной дисциплины  
«Управление государственным (муниципальным) заказом»**

Год	Содержание изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	ФИО / подпись преподавателя	ФИО / подпись зав. кафедрой
2017 г.	Корректировка вопросов к экзамену	<i>№1</i> <i>28 августа 2017 г.</i>	Кабачевская Е.А. 	<i>Косенко С.Г.</i> 