

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет управления и психологии



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Т.А. Хагуров

подпись

28 мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.О.21 Управление государственными (муниципальными) закупками

*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

Направление подготовки/специальность

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность (профиль) / специализация

Региональное и муниципальное управление

*(наименование направленности (профиля) / специализации)*

Форма обучения

очная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Квалификация

бакалавр

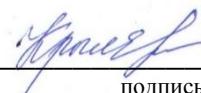
Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) ЗАКУПКАМИ» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки / специальности 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
код и наименование направления подготовки

Программу составил(и):

Е.М Крылова, доцент, канд. экон.н., доц.

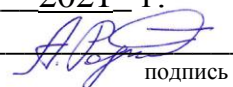
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины «Экономика» утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления протокол № 8 « 23 » апреля 2021 г.  
Заведующий кафедрой ОПМР Родин А.В.

фамилия, инициалы



подпись


Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 4 « 26 » апреля 2021 г.

Председатель УМК факультета управления и психологии

Шлюбуль Е.Ю.

фамилия, инициалы



подпись

Рецензенты:

1. Асташов А.Н. заместитель начальника управления, начальник отдела государственных заказов управления контрактной службы Министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края

2. Панасейкина В.С. канд. экон. наук, доцент кафедры государственного и муниципального управления КубГУ

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

### 1.1 Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины - формирование у студентов системы знаний, умений и практических навыков, необходимых для принятия участия в формировании, размещении и исполнении государственных и муниципальных закупок с учетом региональных и отраслевых особенностей.

### 1.2 Задачи дисциплины

- формирование представлений о государственных и муниципальных закупках и о порядке их размещения;
- ознакомление с нормативно-правовой базой, регламентирующей размещение государственных и муниципальных закупок;
- ознакомление со способами подготовки и проведения конкурентных процедур, с действиями заказчиков на каждом этапе;
- ознакомление с образцами документов для эффективного проведения конкурентных процедур.
- формирование представлений о технологиях, приемах, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг с помощью использования системы государственных и муниципальных закупок.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Б1.О.21 Управление государственными (муниципальными) закупками» относится к *обязательной части* Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по очной и на 4 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Для изучения дисциплины «Управление государственными (муниципальными) закупками» студент должен обладать знаниями по дисциплинам: «Введение в направление подготовки», «Основы государственного и муниципального управления», «Государственные и муниципальные финансы», «Государственное регулирование экономики», «Основы развития местного хозяйства».

Дисциплина «Управление государственными (муниципальными) закупками» – общеэкономическая. Знания, полученные студентами при ее изучении, являются основой профессиональных и специальных дисциплин, в частности, таких, как «Контроль и надзор в общественном секторе», «Система управления городской экономикой» и других.

### 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 следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
<b>ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</b>	
ИОПК-6.1. Участвует в процессе управления государственными и муниципальными финансами	Знает базовые принципы процесса управления государственными и муниципальными финансами Умеет анализировать процесс управления государственными и муниципальными финансами
ИОПК-6.2. Участвует в процедурах управления государственным (муниципальным) имуществом и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд	Знает инструментарий управления государственными и муниципальными закупками. Умеет принимать обоснованные решения при управлении государственным (муниципальным) имуществом и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения	
			очная	
			7 семестр (часы)	8 семестр (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		<b>54,3</b>	<b>54,3</b>	
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		<b>52</b>	<b>52</b>	-
занятия лекционного типа		18	18	-
лабораторные занятия		-	-	-
практические занятия		34	34	-
семинарские занятия		-	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>		<b>2,3</b>	<b>2,3</b>	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)		2	2	-
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3	-
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>27</b>	<b>27</b>	-
<i>Курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)</i>		-	-	-
<i>Устный доклад (подготовка)</i>		9	9	-
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>		9	9	-
Подготовка к текущему контролю		9	9	-
<b>Контроль:</b>		<b>0,3</b>	<b>0,3</b>	-
Подготовка к экзамену		26,7	26,7	-
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	-
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>54,3</b>	<b>54,3</b>	-
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-

### 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре очная форма обучения.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Теоретические и законодательные основы современной системы государственных и муниципальных закупок	18	4	8		6
2	Планирование в сфере закупок	18	4	8		6
3	Осуществление закупок	25	6	10		9
4	Мониторинг закупок аудит и контроль в сфере закупок	18	4	8		6
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	79	18	34	0	27
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	36,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

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

## 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Теоретические и законодательные основы современной системы государственных и муниципальных закупок	Основные понятия, используемые в ФЗ №44. Сущность понятий « государственные и муниципальные нужды». Субъекты закупочной деятельности: полномочия, ответственность, требования. Цель, задачи системы государственных и муниципальных закупок. Положения Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, ФЗ №44 и других федеральных законов, регулирующих отношения, указанные. Принципы системы государственных и муниципальных закупок. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.	Экспресс-опрос
2.	Планирование в сфере закупок	Роль государственного (муниципального) заказа в обеспечении оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам. Этапы размещения государственных (муниципальных) закупок. Содержание государственного (муниципального) контракта. Планы закупок. Планы-графики. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка); нормативный метод; тарифный метод; проектно-сметный метод; затратный метод. Перечень общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг используемой для определения начальной (максимальной) цены контракта.	Экспресс-опрос
3.	Осуществление закупок	Размещение заказа путём проведения конкурса. Размещение заказа путём проведения аукциона. Проведение открытого аукциона в электронной форме. Размещение заказа путем запроса котировок. Размещение заказа путем запроса предложений. Размещение заказа у единственного поставщика. Факторы, влияющие на	Экспресс-опрос

		выбор способа размещения заказа. Содержание конкурсной документации. Характеристика технического задания. Правила описания объекта закупки. Извещение об осуществлении закупки и информация, которая должна в нем содержаться.	
4.	Мониторинг закупок аудит и контроль в сфере закупок	Мониторинг закупок. Аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок. Ведомственный контроль в сфере закупок. Контроль в сфере закупок, осуществляемый заказчиком и общественный контроль. Реестр контрактов, заключенных заказчиками и недобросовестных поставщиков.	Экспресс-опрос

### 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Теоретические и законодательные основы современной системы государственных и муниципальных закупок	Основные понятия, используемые в ФЗ №44. Сущность понятий « государственные и муниципальные нужды». Субъекты закупочной деятельности. Цель, задачи системы государственных и муниципальных закупок. Принципы системы государственных и муниципальных закупок. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.	Устные доклады. Экспресс-опрос Деловая игра «Размещение заказа»
2.	Планирование в сфере закупок	Роль государственного (муниципального) заказа в обеспечении оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам. Этапы размещения государственных (муниципальных) закупок. Содержание государственного (муниципального) контракта. Планы закупок. Планы-графики. Методы определения НМЦК.	Экспресс-опрос Деловая игра «Размещение заказа»
3.	Осуществление закупок	Способы размещения заказа. Экономические факторы, влияющие на выбор способа размещения заказа. Содержание конкурсной документации. Характеристика технического задания. Правила описания объекта закупки. Извещение об осуществлении	Экспресс-опрос Деловая игра «Размещение заказа»

		закупки и информация, которая должна в нем содержаться.	
4.	Мониторинг закупок аудит и контроль в сфере закупок	Мониторинг закупок. Аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок. Ведомственный контроль в сфере закупок. Контроль в сфере закупок, осуществляемый заказчиком и общественный контроль. Реестр контрактов, заключенных заказчиками и недобросовестных поставщиков.	Проблемный семинар. Экспресс-опрос Деловая игра «Размещение заказа»

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

#### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Самостоятельное составление учебного конспекта темы (раздела) и написание конспекта на лекционном занятии	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
2	Подготовка к участию в проблемном семинаре	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
3	Подготовка к коллоквиуму, опросу и экспресс-опросу	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
4	Подготовка устного доклада	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
5	Подготовка к участию в деловой игре	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

		магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»
6	Подготовка к участию в групповой дискуссии	Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов для бакалавров направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и магистров направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)**

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- мультимедийные лекции с элементами дискуссии;
- лекции-дискуссии;
- информационно-коммуникативные технологии;
- исследовательские методы в обучении;
- проблемное обучение.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепции курса, дающие студентам информацию, соответствующую программе.

Задача семинарских занятий – развитие у студентов навыков по применению теоретических положений к решению практических проблем. С этой целью разработаны задания для выполнения на семинарах. Они состоят из и упражнений, ориентированных на усвоение теоретического материала и умения его использовать для решения практических задач.

На семинаре отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой-либо практической проблеме, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Еще одна форма организации работы студентов – подготовка устных докладов, которые представляет собой небольшое исследование по заданной теме. Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке докладов и индивидуальных заданий предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.



Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +».

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

## 1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Управление государственными (муниципальными) закупками».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме устного доклада по проблемным вопросам, разноуровневых практических заданий, ролевой игры, дискуссии и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИОПК-6.1. Участвует в процессе управления государственными и муниципальными финансами	Знает базовые принципы процесса управления государственными и муниципальными финансами	Экспресс-опрос Проблемный семинар «Мониторинг закупок аудит и контроль в сфере закупок». Деловая игра «Проведение закупок для государственных или муниципальных нужд»	Вопрос на экзамене 31-39
		Умеет анализировать процесс управления государственными и муниципальными финансами	Экспресс-опрос. Устный доклад. Деловая игра «Проведение закупок для государственных или муниципальных нужд»	Вопрос на экзамене 1-8
1	ИОПК-6.2. Участвует в процедурах управления государственным имуществом (муниципальным) и проведением закупок для государственных и муниципальных нужд	Знает инструментарий управления государственными и муниципальными закупками.	Экспресс-опрос Деловая игра «Проведение закупок для государственных или муниципальных нужд»	Вопрос на экзамене 9-21
		Умеет принимать обоснованные решения при управлении государственным имуществом (муниципальным) и проведением закупок для государственных и муниципальных нужд	Экспресс-опрос Деловая игра «Проведение закупок для государственных или муниципальных нужд». Письменное задание	Вопрос на экзамене 22-30

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**  
**Примерный перечень вопросов и заданий**

**Проблемный семинар «Мониторинг закупок аудит и контроль в сфере закупок»**

1. Органы власти, осуществляющие контроль в сфере закупок и субъекты, подлежащие контролю.
2. Виды и объекты проверок.
3. Мониторинг и аудит закупок
4. Основания для проведения внеплановой проверки
5. Полномочия контрольного органа в случае обнаружении нарушений при проведении плановых и внеплановых проверок
6. Права должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля
7. Контроль в сфере закупок, осуществляемый заказчиком
8. Цели общественного контроля
9. Полномочия общественных объединений и объединений юридических лиц, осуществляющих общественный контроль
10. Реестр недобросовестных поставщиков. Основания для внесения в реестр недобросовестных поставщиков.
11. На основе информации в СМИ проанализируйте деятельность общественных организаций, занимающихся контроле в сфере закупок  
Задание: используя основную и дополнительную литературу, интернет-ресурсы, периодические издания составьте собственное мнение по предлагаемым вопросам.

**Письменное задание, направленное на формирование навыков составления технического задания, работы с документацией и источниками информации.**

**Задание 1.** Составьте техническое задание на закупку продуктов питания, используя следующую форму: **1. Общие положения**

Предметом конкурса является поставка для нужд \_\_\_\_\_ [укажите название муниципального заказчика, уполномоченного органа или подведомственное (ые) учреждение(я) заказчика, которые будут конечными получателями продуктов питания] \_\_\_\_\_ [укажите какой вид продуктов питания будет закупаться].

**2. Место, срок и условия поставки товаров**

Поставка продуктов питания должна осуществляться \_\_\_\_\_ [укажите каким образом должна осуществляться поставка продуктов питания], **например:**

Д поставщиком непосредственно на склад заказчика, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ [укажите адрес или адреса, по которым должна осуществляться доставка продуктов питания];

Д заказчиком самостоятельно со склада поставщика.

Продукты питания поставляются партиями ежемесячно по заявкам заказчика не позднее, чем через \_\_\_\_\_ [укажите срок, в который должна быть осуществлена поставка] дней после получения поставщиком данной заявки. Либо

Весь объем предусмотренных к закупке продуктов питания доставляются заказчику не позднее, чем через \_\_\_\_\_ [укажите срок, в который должна быть осуществлена

поставка] дней после заключения муниципального контракта. Либо Поставка продуктов питания осуществляется по графику, согласованному с \_\_\_\_\_ [укажите название муниципального заказчика, уполномоченного органа или подведомственного (ых) учреждения(й) заказчика, которые будут конечными получателями продуктов питания] и победителем конкурса.

### **3. Начальная цена контракта, стартовая стоимость поставляемых продуктов питания**

Начальная цена всего объема поставки составляет \_\_\_\_\_ [укажите начальную / стартовую цену].

[В том случае, если весь объем поставки разбит на лоты необходимо указывать начальную / стартовую цену каждого лота отдельно.]

### **4. Перечень продуктов питания и объемы их поставки**

[Данный пункт можно представить в виде таблицы, в которой будут указаны: наименование поставляемых продуктов питания, единицы измерения, вес одной упаковки, общее количество, срок хранения.] Например:

№ п/п	Наименование продукции(характеристика)	Ед. изм.	Вес одной упаковки	Общее кол-во	Срок хранения
1	2	3	4	5	6

### **5. Обеспечение оборудованием и транспортными средствами для осуществления поставки продуктов питания**

Поставщик продуктов питания должен иметь необходимое количество единиц транспортных средств (собственных или арендованных) для бесперебойной поставки продуктов питания до места назначения.

[В данном разделе может содержаться информация о необходимом количестве единиц определенного вида транспортных средств, а также специальные требования к технике для транспортировки продуктов питания, например: холодильные камеры, автотранспорт, имеющий соответствующие сертификаты и пр.]

### **6. Привлечение субпоставщиков (соисполнителей)**

[Если заказчик допускает привлечение исполнителем субпоставщиков (соисполнителей), в данном разделе необходимо указать условия их привлечения.]

### **7. Требования к качеству поставляемых продуктов питания**

Поставщик обязан иметь на всю поставляемую продукцию сертификаты, подтверждающие качество продукции, санитарно-гигиенические сертификаты.

Категорически запрещается поставлять продукты с просроченным сроком годности.

Поставляемые продукты питания должны соответствовать ГОСТ [укажите номер и название ГОСТа, которому должны соответствовать поставляемые товары].

Поставщик обязан доставить продукты питания до места назначения способом, обеспечивающим их сохранность [если заказчик самостоятельно вывозит продукты питания, данный пункт не указывается].

### **8. Требования к сроку годности поставляемых продуктов питания**

Поставщик должен гарантировать, что срок годности поставленных продуктов составит не менее периода, предусмотренного на весь срок реализации.

### **9. Требования по осуществлению доставки, разгрузки, складирования**

[Если продукты питания поставляются непосредственно на склад заказчика, необходимо указать, в каком виде они должны доставляться (тара, упаковка) и каким образом будут осуществляться их разгрузка и складирование на складе заказчика.]

**Задание 2.** Составьте техническое задание на закупку лекарственных средств.

## **1. Общие положения**

Предметом конкурса является поставка для нужд \_\_\_\_\_ [укажите название муниципального заказчика, уполномоченного органа или подведомственное (ые) учреждение(я) заказчика (аптеки), которые будут конечными получателями лекарственных средств] \_\_\_\_\_ [укажите, какие виды лекарственных средств будут закупаться].

## **2. Место, срок и условия поставки лекарственных средств**

Поставка лекарственных средств должна осуществляться

образом *должна осуществляться поставка лекарственных средств}, например:*

поставщиком непосредственно на склад заказчика, расположенный по адресу: \_ [укажите адрес или адреса, по которым должна осуществляться доставка лекарственных средств];

заказчиком самостоятельно со склада поставщика.

Лекарственные средства поставляются партиями ежемесячно по заявкам заказчика не позднее, чем через \_ [укажите срок, в который должна быть осуществлена поставка] дней после получения поставщиком данной заявки.

*Либо*

Все объемы поставки лекарственных средств доставляются заказчику на позднее, чем через \_ \_ [укажите срок, в который должна быть осуществлена поставка] дней после заключения муниципального контракта.

## **3. Начальная цена контракта, стартовая стоимость поставляемых лекарственных средств**

Начальная цена всего объема поставки составляет \_\_\_\_\_ [укажите начальную / стартовую цену].

*[Если весь объем поставки разбит на лоты, необходимо указывать начальную / стартовую цену каждого лота отдельно.]*

## **4. Перечень товаров и объемы их поставки**

*[Данный пункт можно представить в виде таблицы, в которой будут указаны: наименование поставляемых лекарственных средств, единицы измерения, количество.]*

*Например:*

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ ПРОДУКЦИИ	Форма выпуска	Ед. изм.	Количество
1	2		3	4

Наименование должно соответствовать принятым международным непатентованным наименованиям лекарственным средств.

## **5. Обеспечение оборудованием и транспортными средствами для осуществления поставки лекарственных средств**

Поставщик должен представить логистическую схему поставки лекарственных средств с указанием количества и вида задействованных транспортных средств, площади и оборудования складов и т.д.

*[Если заказчик самостоятельно вывозит лекарственные средства, данный пункт не указывается.]*

## **6. Привлечение субпоставщиков (соисполнителей)**

*[Если заказчик допускает привлечение исполнителем субпоставщиков (соисполнителей), в данном разделе необходимо указать условия их привлечения.]*

## **7. Требования к качеству и безопасности поставляемых лекарственных средств**

Поставщик обязан иметь на всю поставляемую продукцию сертификаты, подтверждающие качество и безопасность продукции.

Категорически запрещается поставлять лекарственные средства с просроченным

сроком годности.

Поставляемые лекарственные средства должны соответствовать ГОСТ *[укажите номер и название ГОСТа, которому должны соответствовать поставляемые товары]*.

Поставщик обязан осуществить доставку лекарственных средств до места назначения способом, обеспечивающим их сохранность *[если заказчик самостоятельно вывозит лекарственные средства, данный пункт не указывается]*.

#### **8. Требования к сроку годности поставляемых лекарственных средств**

На поставляемый товар поставщик дает гарантию в соответствии с государственными нормативными документами на данный вид товара.

Остаточный срок годности поставляемого товара должен быть не менее 80%.

#### **9. Требования по осуществлению доставки, разгрузки складирования**

*[Если лекарственные средства поставляются непосредственно на склад заказчика, необходимо указать, в каком виде они должны доставляться (тара, упаковка) и каким образом будет осуществляться разгрузка и складирование данных лекарственных средств на складе заказчика.]*

#### **10. Особые требования**

*[Заказчиком (уполномоченным органом) в зависимости от объемов и перечнякупаемых лекарственных средств могут быть установлены требования к поставщикам по наличию необходимых лицензий.]*

Задание для студентов: 1) заполнить данные в соответствии с нормами законодательства.

**Деловая игра «Проведение закупок для государственных или муниципальных нужд»**, направленная на выработку необходимых знаний и компетенций для осуществления закупок для государственных нужд.

Цель игры: апробация полученных знаний, умений и навыков в рамках игрового организационного проектирования закупочной деятельности органов государственной или муниципальной власти для эффективной реализации закупок товаров, работ или услуг для государственных или муниципальных нужд, используя соответствующие способы размещения закупок.

Распределение ролей: конкурсная комиссия из числа государственных или муниципальных заказчиков, экспертная группа, представляющая общественную организацию, поставщики, участвующие в закупках.

В ходе игры субъектам закупок необходимо осуществлять установленные законодательством РФ действия по планированию и осуществлению закупочной деятельности в соответствии с этапами проведения закупок.

#### **Тематика устных докладов**

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.

### **Дискуссия по теме Дискуссионные вопросы по теме «Осуществление закупок»**

1. Анализ основных способов размещения государственного и муниципального заказа.
2. Специфические особенности различных способов размещения заказов и их внутренних возможностей.
3. Анализ ограничений и допусков применения способов размещения заказов.
4. Проанализируйте, что влияет на выбор способа размещения заказа.
5. Перечислите основные «слабые» стороны размещения заказов путем проведения торгов.
7. Какой из способов размещения заказа, на ваш взгляд, наиболее противодействует коррупции?
6. Охарактеризуйте основные критерии, в соответствии с которыми должен осуществляться выбор способа размещения заказа.
7. Проанализируйте, какое значение при выборе способа размещения заказа имеет позиционирование закупки к рынку объектов закупки.
8. Проанализируйте объем критериев допуска/отбора поставщиков при размещении заказов в странах ЕС, США, Индии и России.
9. Охарактеризуйте способы размещения заказа в зависимости от уровня конкуренции.
10. Охарактеризуйте способы размещения заказа в зависимости от срока удовлетворения потребности.
11. Охарактеризуйте такой критерий как «привлекательность закупки для поставщика». Почему он практически не используется в России?
12. Дайте определение таким понятиям как закупки «генерирующие прибыль» и «критичные» закупки. Какие способы размещения заказа целесообразно использовать для них?
13. Опишите основные формы размещения заказа, для которых характерно косвенное или прямое воздействие на цену или потребительскую стоимость продукции.
14. Опишите основные нормативные ограничения и допуски применения способов размещения заказа в соответствии с ГК РФ (ст. 447, 448).
15. Охарактеризуйте ценовые ограничения и допуски, используемые в мировой практике.
16. Опишите антикоррупционные ограничения, применяемые в России.
17. Дайте определение понятию «конкурсная документация».
18. Перечислите, из каких обязательных разделов состоит конкурсная документация.
19. На основании чего устанавливается начальная цена контракта?
20. Как происходит внесение изменений в конкурсную документацию?
21. Перечислите предусмотренные законом формы заявки на участие в конкурсе.
22. Перечислите требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.
23. Назовите, какие положения предусмотрены при описании требований к предложениям о цене контракта?

24. Какие требования к описанию поставляемого товара, работ, услуг отражаются в конкурсной документации?
  25. Перечислите требования к оформлению заявок на участие в конкурсе.
  26. Опишите процедуру подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.
  27. В чем суть процедуры обеспечения заявок на участие в конкурсе? В чем ее необходимость?
  28. Охарактеризуйте критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
  29. Опишите порядок принятия решения о присуждении контракта.
  30. Дайте определение понятию «техническое задание».
  31. Перечислите основные требования к содержанию технического задания.
  32. Опишите, в каких случаях заказчик может в технической части конкурсной документации указать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.
  33. Для чего и в каких случаях осуществляется разбиение на лоты предмета конкурса.
  34. Перечислите, что должна содержать примерная структура технической части конкурсной документации.
  35. В чем особенность технического задания на строительство объекта «под ключ»? Какие обязательные главы оно должно содержать?
  36. Опишите содержание каждой процедуры размещения заказа.
  37. Охарактеризуйте условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа.
  38. Перечислите права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа.
  39. Опишите критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок участников размещения заказа.
  40. Опишите возможные типичные ошибки участников торгов.
  41. Выявите особенности процедуры обжалования действий (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов
- Задание: используя основную и дополнительную литературу, интернет-ресурсы, периодические издания составьте собственное мнение по предлагаемым вопросам.

### **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)**

1. Охарактеризуйте специфику системы общественных закупок и ее взаимосвязь с другими экономическими, политическими и социальными процессами.
2. Задачи и принципы системы общественных (государственных и муниципальных) закупок (открытости, прозрачности обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций)
3. Задачи и принципы системы общественных (государственных и муниципальных) закупок (единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок)
4. Этапы процесса размещения государственного и муниципального заказа.
5. Особенности закупок по проектам Европейского банка реконструкции и развития.
6. Процедуры закупок по проектам Всемирного банка.

7. Особенности и требования к проведению закупок естественных монополий.
8. Применение национального режима при осуществлении закупок
9. Анализ основных способов размещения государственного и муниципального заказа (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс),
10. Анализ основных способов размещения государственного и муниципального заказа (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, запрос котировок, запрос предложений).
11. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок и запроса предложений
12. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
13. Основные экономические критерии, влияющие на выбор способа размещения заказа.
14. Значение позиционирования закупки к рынку объектов закупки при выборе способа размещения заказа
15. Способы размещения заказа в зависимости от уровня конкуренции.
16. Способы размещения заказа в зависимости от срока удовлетворения потребности.
17. Охарактеризуйте такой критерий как «привлекательность закупки для поставщика»
18. Основные формы размещения заказа, для которых характерно косвенное или прямое воздействие на цену или потребительскую стоимость продукции.
19. Требования к участникам закупки
20. Антикоррупционные ограничения, применяемые в России.
21. Обоснование закупок.
22. Определение начальной (максимальной) цена контракта. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).
23. Определение начальной (максимальной) цена контракта, нормативный метод.
24. Определение начальной (максимальной) цена контракта, тарифный метод.
25. Определение начальной (максимальной) цена контракта, проектно-сметный метод.
26. Определение начальной (максимальной) цена контракта, затратный метод.
27. Что относится к общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг используемой для определения начальной (максимальной) цены контракта?
28. Правила описания объекта закупки
29. Содержание извещения об осуществлении закупки
30. Содержание конкурсной документации
31. Органы власти, осуществляющие контроль в сфере закупок и субъекты, подлежащие контролю.
32. Виды и объекты проверок.
33. Мониторинг и аудит закупок
34. Основания для проведения внеплановой проверки
35. Полномочия контрольного органа в случае обнаружении нарушений при проведении плановых и внеплановых проверок
36. Права должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля
37. Контроль в сфере закупок, осуществляемый заказчиком
38. Цели общественного контроля



39. Полномочия общественных объединений и объединений юридических лиц, осуществляющих общественный контроль

40. Реестр недобросовестных поставщиков. Основания для внесения в реестр недобросовестных поставщиков

### Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

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 (модулю) 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.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная литература**

1. Ткаченко, Ю.Г. Управление государственным и муниципальным заказом : учебное пособие / Ю.Г. Ткаченко ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 98 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2198-2 ; То же [Электронный ресурс]. -

URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325\(15.09.2018\)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493325(15.09.2018)).

2. Экономика муниципального сектора : учебное пособие / А.В. Пикулькин, Ю.М. Дурдыев, Л.Л. Святышева и др. ; под ред. А.В. Пикулькина. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 464 с. - ISBN 978-5-238-01159-2 ; [Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118261>

### **5.2. Периодическая литература**

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

### **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

#### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>

2. Scopus <http://www.scopus.com/>

3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)

4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>

5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>

7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>

8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>

9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда

<https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>

10. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>

11. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
11. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
12. Образовательный портал "Учеба" <http://www.uceba.com/>;

#### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий [http://mschool.kubsu.ru](http://mschool.kubsu.ru;);
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

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

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, практических занятий, которые направлены на формирование знаний и умений, предусмотренных компетенциями.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине «Основы государственного и муниципального управления».

Контроль самостоятельной работы осуществляется:

а) текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с программой занятий;

б) промежуточный контроль по итогам освоения разделов дисциплины осуществляется в форме оценки устных ответов на экзамене.

На семинарских занятиях и при подготовке к ним (самостоятельная работа) применяются интерактивные образовательные технологии.

#### **Методические рекомендации по написанию конспекта на лекционном занятии**

Рекомендации студенту по написанию конспекта на лекционном занятии:

– необходимо полностью прослушать небольшой информационный блок из одного или нескольких предложений, которые рассказывает преподаватель в рамках темы;

– необходимо сократить его, оставив наиболее существенные элементы, не записывая вводные слова и избыточные пояснения;

– рекомендуется обязательно использовать перечень сокращений по данной дисциплине;

– необходимо отмечать в конспекте наиболее сложные для понимания моменты, на которые, в том числе, указывает и преподаватель;

– по окончании лекции рекомендуется задать уточняющие вопросы преподавателю и получить разъяснения по положениям пройденной лекции, которые вызывают непонимание или сомнения;

– с целью доработки текста необходимо в период пауз на лекции или после лекции восстановить текст в памяти, исправить ошибки, расшифровать не принятые ранее сокращения и заполнить пропущенные места

– окончании лекции рекомендуется выделить маркером определения ключевых терминов, названия теорий и подходов, элементы классификации и т.д.

### **Методические рекомендации по подготовке и участию в дискуссии.**

Участие в учебной (групповой) дискуссии является интерактивным инструментом освоения учебного материала, а также выступает одной из форм контроля выполнения студентом самостоятельной работы по конкретным разделам учебных дисциплин.

Форма дискуссии представляет собой обмен мнениями во всех его формах. Соответствующий метод обучения заключается в проведении обсуждений по конкретной проблеме в группах обучающихся. Учебная дискуссия отличается тем, что ее проблематика нова лишь для группы лиц, участвующих в дискуссии; ее ориентировочный результат известен организатору.

Цель учебной дискуссии – овладение участниками методами ведения обсуждения, поиска и формулирования аргументов, их анализа. Грамотно организованная учебная дискуссия является фактором развития коммуникативных и аналитических способностей, позволяет выявить уровень представлений по определенной теме, проблеме.

Среди факторов углубленного усвоения материала в ходе дискуссии выделяются: обмен информацией, стимулирование разных подходов к сути обсуждаемых вопросов, согласование несовпадающих мнений и предложений по их оценке, возможность отвергать любое из высказываемых мнений, побуждение участников к поиску группового соглашения.

Последовательность этапов группового обсуждения проблемы:

1) поиск и определение проблемы, решаемой групповыми методами (путем выработки общего подхода, достижения согласия);

2) формулировка проблемы в ходе группового анализа, обсуждения;

3) анализ проблемы;

4) попытки найти решение проблемы – процесс, включающий обсуждение, сбор данных, привлечение дополнительных источников информации; группа делает предварительные выводы, проводит сбор мнений и т.д., продвигаясь к согласию);

Дискуссия также может предполагать «эволюционное» усложнение организационных условий:

– дискуссия с преподавателем в роли ведущего;

– дискуссия с учащимися в роли ведущего;

– дискуссия без ведущего (самоорганизующаяся).

Успех дискуссии определяется выполнением следующих требований: вопросы дискуссии должны быть сформулированы интересно, быть актуальными; руководитель дискуссии должен отлично знать не только предмет обсуждения, но и смежные области исследования; речь ведущего должна быть яркой, эмоциональной, способствовать созданию эмоционально-нравственной ситуации; осознанный выбор ведущего, обсуждение внутри группы, а также выбор докладчика; контроль за построением взаимоотношений студентов, за корректностью формулировок.

Алгоритм самостоятельной подготовки студентов к дискуссии включает следующие этапы:

– прослушивание задания преподавателя для подготовки к участию в дискуссии (тема дискуссии, круг затрагиваемых научных и прикладных проблем, тематика докладов);

– самостоятельное изучение теоретических подходов и концепций, связанных с темой групповой дискуссии;

– самостоятельное изучение фактологического материала и современной практики решения проблем, относящихся к теме групповой дискуссии, выписывание наиболее интересных фактов из российской и зарубежной практики (если студент не является докладчиком);

– подготовка доклада по выбранной теме (в случае, когда студент является докладчиком или содокладчиком);

– ознакомление с процедурой проведения дискуссии;

– уточнение правил участия в групповой дискуссии.

Для студентов важно помнить о правилах спора, к которым относятся:

– прежде чем выступать, следует определить, какова необходимость вступить в спор; необходимо тщательно продумать то, о чем будете говорить;

– краткое и ясное изложение своей точки зрения: речь должна быть весома и убедительна;

– лучшим доказательством или способом опровержения являются точные и бесспорные факты; если доказана ошибочность мнения, следует признать правоту своего оппонента;

– необходимо помнить о культуре общения, уметь выслушать другого, уловить его позицию, не повышать голос, не прерывать выступающего, не делать замечаний, касающихся личных качеств участников обсуждения, избегать поспешных выводов; не следует вступать в пререкания с ведущим по ходу проведения дискуссии.

Рекомендуемые критерии оценки участия в дискуссии:

– уровень самостоятельной внеаудиторной подготовки студента к дискуссии;

– качество доклада и его представления (в случае, когда студент является докладчиком или содокладчиком);

– активность студента в рамках дискуссии;

– качество представленных студентом аргументов, наличие обращений к положениям действующего законодательства, использование актуального фактологического материала;

– соблюдение студентом правил участия в групповой дискуссии.

### **Критерии оценки:**

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется, если в рамках участия в дискуссии студент продемонстрировал высокий уровень самостоятельной внеаудиторной подготовки к дискуссии, высокое качество доклада и его представления (в случае, когда студент является докладчиком или содокладчиком), высокую активность в рамках дискуссии, уверенное владение положениями действующего законодательства по проблематике дискуссии, использование актуального фактологического материала при выработке аргументов, соблюдение правил участия в групповой дискуссии.

Оценка «ХОРОШО» выставляется, если в рамках участия в дискуссии студент продемонстрировал средний уровень самостоятельной внеаудиторной подготовки к дискуссии, среднее качество доклада и его представления (в случае, когда студент является докладчиком или содокладчиком), невысокую активность в рамках дискуссии, владение положениями действующего законодательства по проблематике дискуссии, использование в целом актуального фактологического материала при выработке аргументов, соблюдение большинства правил участия в групповой дискуссии.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если в рамках участия в дискуссии студент продемонстрировал низкий уровень самостоятельной внеаудиторной подготовки к дискуссии, низкое качество доклада и его представления (в случае, когда студент является докладчиком или содокладчиком), низкую активность в рамках дискуссии, частичное владение положениями действующего законодательства по проблематике дискуссии, использование неактуального фактологического материала при

выработке аргументов, соблюдение только некоторых правил участия в групповой дискуссии.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если в рамках участия в дискуссии студент продемонстрировал незнание предмета дискуссии, низкую активность в рамках дискуссии, использование неактуального фактологического материала при выработке аргументов, нарушение правил участия в групповой дискуссии.

### **Методические рекомендации по подготовке к экспресс-опросу и письменному опросу**

Тема и контрольные вопросы к опросу и экспресс-опросу доводятся преподавателем до студентов заранее.

Для подготовки к письменному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара или практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной учебной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить наиболее сложные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. Время подготовки к письменному опросу по одному лекционному занятию варьируется в зависимости от сложности темы и индивидуальных особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

При подготовке к устному опросу и экспресс-опросу студентам рекомендуется самостоятельно проработать материалы конспекта лекций, основную и дополнительную литературу, рекомендованную для изучения в данном разделе дисциплины, ознакомиться со справочными материалами. Рекомендуется при подготовке к устному опросу составлять план-схему ответа по каждому вопросу, выписывать основные термины и понятия в персональный глоссарий.

Экспресс-опрос может проводиться на лекционных занятиях для оценки усвоения теоретического материала по предыдущей теме или для выявления остаточных знаний по текущей теме, сформированных при изучении других дисциплин.

Примерные критерии оценки подготовки и участия студента в опросе и экспресс-опросе:

- знание основного учебного материала по темам, выносимым на текущий контроль;
- знание дополнительного учебного материала как результат предварительной самостоятельной работы с рекомендуемой литературой и источниками;
- наличие иллюстраций положений теоретического материала примерами из практики (например, примерами из деятельности крупной российской или иностранной компании, практики деятельности органа государственной власти или местного самоуправления);
- активность студента в рамках дополнения ответов других членов академической группы;
- уровень самостоятельности студента при ответе на выносимые на контроль вопросы, наличие фактов чтения элементов ответа по конспекту лекций или учебнику;
- демонстрация умения рассуждать, делать выводы и логически верные предположения в рамках тем, выносимых на текущий контроль.

#### **Критерии оценки:**

Отметкой «ОТЛИЧНО» оценивается ответ, который показывает глубокие знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается полнотой раскрытия темы, владение терминологическим аппаратом, умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры, свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

Отметкой «ХОРОШО» оценивается ответ, обнаруживающий необходимые знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой

раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом, умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры, свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; студентом допускается одна-две неточности в ответе.

Отметкой «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, нелогичностью и непоследовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

Отметкой «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» оценивается ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности; студентом допускаются существенные ошибки в содержании ответа.

### **Методические рекомендации по подготовке устного доклада**

Устный доклад как вид самостоятельной работы в учебном процессе способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, развивает навыки критического осмысления получаемой информации.

При подготовке устного доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения. К докладу по теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Выбор темы доклада. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы работать, более глубоко ее изучить.

Этапы работы студента над докладом:

- 1) формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию;
- 2) подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 3-5 различных источников);
- 3) составление списка использованных источников. Обработка и систематизация информации;
- 4) разработка плана доклада;
- 5) подготовка доклада;
- 6) публичное выступление с докладом;
- 7) ответ на вопросы слушателей и обсуждение дискуссионных положений доклада.

Содержание доклада:

1) введение – это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента;

2) основная часть – в ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиции исследователей. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного исследования (если оно предполагается). В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки, которые на публичном выступлении могут быть представлены в качестве иллюстрационного материала;

3) заключение – содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам;

4) обзор использованных источников.

Примерная процедура публичного представления доклада:

- выступление докладчика (докладчиков);
- слушатели и преподаватель задают уточняющие вопросы на понимание;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- слушатели задают дискуссионные вопросы и высказывают оценочные суждения;
- докладчик (докладчики) отвечают на вопросы;
- преподаватель подводит итоги и высказывает оценочные суждения о докладе.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как формы текущего контроля по пройденным темам.

Примерные критерии оценки устного доклада:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- умение делать выводы.

#### **Критерии оценки:**

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется за устный доклад, если выбрана актуальная тема исследования, его содержание полностью соответствует выбранной теме, доклад четко структурирован, приведен обзор позиций многих исследователей и научных школ, доклад содержит фактологический материал и актуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, сделанные студентом самостоятельно, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик ответил на все заданные слушателями вопросы.

Оценка «ХОРОШО» выставляется за устный доклад, если выбрана актуальная тема исследования, его содержание в целом соответствует выбранной теме, доклад относительно четко структурирован, приведен обзор позиций нескольких исследователей и научных школ, доклад содержит достаточный фактологический материал и в целом актуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, сделанные студентом в целом относительно самостоятельно, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за устный доклад, если выбрана неактуальная тема исследования, его содержание частично соответствует выбранной теме, доклад слабо структурирован, приведен обзор позиций одного-двух исследователей и научных школ, доклад содержит минимальный фактологический материал и неактуальные количественные данные, доклад содержит корректные выводы, которые студент частично или полностью заимствовал у других авторов, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик не ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за устный доклад, если тема не соответствует предлагаемой тематике, тема не раскрыта, работа не носит самостоятельный характер, доклад представлен на публичном выступлении и студент-докладчик не ответил на большинство из заданных слушателями вопросов.

#### **Методические рекомендации по подготовке и участию в деловой игре.**

Деловая игра представляет собой форму деятельности в условной обстановке, направленной на воссоздание содержания будущей профессиональной деятельности. В деловой игре с помощью знаковых средств (язык, речь, график, таблица, документ и др.) воссоздается предметное и социальное содержание профессиональной деятельности,



имитируется поведение участников игры по заданным правилам, отражающим условия и динамику реальной производственной обстановки. В наиболее общем виде деловую игру определяют как «метод имитации принятия управленческих решений в различных ситуациях по заданным или выбранным самими участниками игры правилам».

Основными компонентами деловой игры служат сценарий, игровая обстановка и регламент. Сценарий включает характеристику игровой ситуации (организации), правила игры и описание трудовой обстановки. В правилах фиксируют состав и описание разыгрываемых ролей, а также материалы, регламентирующие деятельность игроков: методики, приказы, должностные инструкции по каждой из ролей игры. Основным инструментом игры является поведение участников. Очень важен правильный выбор временного режима проведения игры, воссоздание реальной обстановки. Регламент игры определяет порядок тем или документов, общие требования к режиму ее проведения и к инструктивным материалам.

В учебном процессе применяются различные виды деловой игры: проблемно-ориентированные, ролевые, имитационные, операционные и т.д.

Многие деловые игры требуют предварительной подготовки студентов к участию в игре.

Примерный алгоритм подготовки студента к участию в деловой игре:

- прослушать сообщение преподавателя о деловой игре (наименовании, цели проведения, сценарии, задании для самостоятельной подготовки студентов к деловой игре);
- изучить информационные материалы по проблематике деловой игры, предварительно предоставленных преподавателем;
- изучить методические материалы по сценарию и технологии проведения игры;
- изучить правила поведения участников в рамках деловой игры;
- студентам необходимо провести разделение на подгруппы (например, представляющие несколько разных коммерческих организаций, органов власти и т.д.) или заблаговременное распределение ролей участников деловой игры между собой;
- выполнить предваряющие и промежуточные задания (если они предусмотрены заданием преподавателя);
- изучить современную практику решения вынесенной для решения в рамках деловой игры проблемы (в случае проблемно-ориентированной деловой игры), выделить основные направления ее решения, подготовить фактологический материал и сформулировать доводы «за» и «против»;
- если роль студента в рамках деловой игры (в случае ролевой деловой игры) предполагает развернутое выступление перед участниками, то рекомендуется составить четкую последовательность работы, обстоятельный письменный конспект своего выступления на деловой игре. При этом само выступление должно быть живым, интересным, насыщенным по возможности примерами и фактами. Следует быть готовым ответить на вопросы других участников игры;
- изучить нормативно-правовые основы и особенности деятельности определенного органа власти (при имитационной деловой игре);
- необходимо психологически настроиться на конструктивное взаимодействие, высокую активность, включение в дискуссию и недопущение конфликтных ситуаций во время деловой игры.

На консультации, проводимой накануне деловой игры, необходимо снять все неясности и сомнения, возникшие в процессе подготовки к ней. Можно обговорить с преподавателем вопрос о целесообразности предлагаемой структуры выступления на деловой игре.

Игра будет протекать в строгом соответствии с ее сценарием. При этом всем студентам следует проявлять активность и творческий подход, ставить перед участниками игры вопросы, включаться в дискуссии, соблюдая деловой такт. Замечено, что живо,

интересно проведенная деловая игра оставляет хорошее впечатление и вызывает интерес к дальнейшему участию в подобных играх.

**Критерии оценки:**

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется, если студент демонстрирует понимание и усвоение материала высокой степени сложности; умение работать в команде, навыки наблюдения и принятия решений; способности контактировать и слушать других, ораторские навыки, лидерские качества; продуктивное мышление, наблюдательность, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.

Оценка «ХОРОШО» выставляется, если студент демонстрирует понимание и усвоение материала средней степени сложности; умение работать в команде, навыки наблюдения и принятия решения, способности контактировать и слушать других, ораторские навыки, лидерские качества; продуктивное мышление, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если студент демонстрирует низкую степень понимания основных понятий и теоретических положений, слабо включается в работу команды, демонстрирует безынициативность, низкие ораторские навыки и невысокие организаторские способности, пытается отстаивать свою точку зрения.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется, если студент демонстрирует непонимание основных понятий и теоретических положений, не включается в работу команды, демонстрирует безынициативность, не имеет своей точки зрения.

**Методические рекомендации по подготовке к проблемным семинарам**

Проблемный семинар – обсуждение под руководством преподавателя подготовленных студентами кратких сообщений по определенной научной или прикладной проблеме.

Проблемный семинар проводится 1-3 раза в семестр, так как предполагает достаточно длительную самостоятельную подготовку студентов, изучающих какую-либо конкретную научную проблему. При его проведении сочетаются виды деятельности, соответствующие обычному семинарскому занятию и групповой дискуссии, которая предусматривает организованное обсуждение докладов студентов по определенной научной или прикладной проблеме, или кругу проблем.

В процессе самостоятельной подготовки к проблемному семинару студенту необходимо изучить предложенные преподавателем источники (монографии, статьи, сайты), в которых раскрыты теоретические подходы к обсуждаемой проблематике и представлены материалы эмпирических исследований. Выступающий должен быть готов ответить на вопросы присутствующих по теме своего доклада. После каждого выступления проводится обсуждение представленных научных воззрений разных ученых. Готовность к такой аналитической коллективной работе обеспечивается просмотром каждым студентов тех основных работ, которые преподаватель рекомендовал прочитать к проблемному семинару.

Рекомендуемые критерии оценки участия студента в проблемном семинаре:

- владение теоретическим материалом;
- качество представленного краткого сообщения по научной или прикладной проблеме;
- умение делать обоснованные выводы;
- активное участие в обсуждении;
- активность в разработке механизмов решения научной или прикладной проблемы;
- наличие собственной позиции в обсуждаемом вопросе.

**Критерии оценки:**

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется за участие в проблемном семинаре, если студент представил содержательное, структурированное и краткое сообщение по научной или

прикладной проблеме (если его участие предполагало наличие доклада или сообщения перед группой), принял активное участие в обсуждении предложенной проблемы, продемонстрировал владение достаточным теоретическим материалом, наличие собственной позиции, умение делать обоснованные выводы, а также высокую активность в разработке механизмов решения научной или прикладной проблемы.

Оценка «ХОРОШО» выставляется за участие в проблемном семинаре, если студент представил в целом содержательное, достаточно структурированное и краткое сообщение по научной или прикладной проблеме (если его участие предполагало наличие доклада или сообщения перед группой), принял участие в обсуждении предложенной проблемы, продемонстрировал владение необходимым теоретическим материалом, наличие собственной позиции, умение делать обоснованные выводы, а также определенную активность в разработке механизмов решения научной или прикладной проблемы.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за участие в проблемном семинаре, если студент представил малосодержательное, неструктурированное сообщение по научной или прикладной проблеме (если его участие предполагало наличие доклада или сообщения перед группой), проявил низкую активность в обсуждении предложенной проблемы, продемонстрировал слабое владение теоретическим материалом, а также низкую активность в разработке механизмов решения научной или прикладной проблемы.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за участие в проблемном семинаре, если студент не представил сообщение по научной или прикладной проблеме (если его участие предполагало наличие доклада или сообщения перед группой), не принимал участие в обсуждении предложенной проблемы, продемонстрировал слабое владение теоретическим материалом, не принимал участие в разработке механизмов решения научной или прикладной проблемы.

**Контроль самостоятельной работы** осуществляется: текущий контроль осуществляется еженедельно в соответствии с программой занятий; промежуточный контроль по итогам дисциплины осуществляется в форме оценки устных ответов на вопросы по билетам.

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.

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.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice
Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал библиотеки факультета управления и психологии)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Операционная система MicrosoftWindows Офисный пакет приложений MicrosoftOffice