

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования  
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»  
Информация о владельце:  
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.08.2023 20:40:16  
Уникальный программный ключ:  
672b4d4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79  
Рассмотрено и одобрено на заседании  
учебно-методического совета

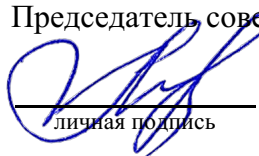
**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

  
личная подпись Н.О. Минькова  
инициалы, фамилия  
« 13 » марта 2023 г.

Протокол № 5 от 13.03.2023

Председатель совета

  
личная подпись Н.О. Минькова  
инициалы, фамилия

канд. экон. наук Шустров Леонид Иванович

(уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

## Рабочая программа дисциплины (модуля)

Управление системой государственных и муниципальных закупок

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки (специальность): 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование без кавычек)

ОПОП: Государственная и муниципальная служба

(наименование)

Форма освоения ОПОП: очная, очно-заочная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: 3 (з.е.)

Всего учебных часов: 108 (ак. час.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Экзамен	4	4	4

Москва 2023 г.

Год начала подготовки студентов - 2023

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины	Сформировать специальные знания и навыки для развития управленческой компетентности в области контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
Задачи дисциплины	<p>Познакомить с изменениями в законодательстве Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Обучить основам управленческой деятельности в рамках современной модели организации закупок.</p> <p>Сформировать профессиональные компетенции в области управления государственными и муниципальными закупками.</p>

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок 1 «Дисциплины (модули)»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при изучении данной дисциплины	Муниципальное управление и местное самоуправление
Дисциплины, практики, ГИА, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	Государственная итоговая аттестация

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.  
Степень сформированности компетенций**

Индикатор	Название	Планируемые результаты обучения	ФОС
ОПК5 Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом			
ОПК-5.1	Знать: основные методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом	студент должен знать: основные методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом	Тест
ОПК-5.2	Уметь: проводить рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	студент должен уметь: проводить рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	Выполнение реферата
ОПК-5.3	Владеть: навыками рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом	студент должен владеть: навыками рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом	Кейс

## 4. Структура и содержание дисциплины

### Тематический план дисциплины

№	Название темы	Содержание	Литература	Индикаторы
1.	ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕН НЫХ И МУНИЦИПАЛЬН ЫХ НУЖД, КОММЕРЧЕСКИ Х ЗАКУПОК	<p>Основные стратегически важные понятия системы общественных (государственных и муниципальных) закупок, ее специфики и взаимосвязи с экономическими, политическими и социальными процессами.</p> <p>Основные задачи системы общественных закупок, принципы (не дискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности), заложенные в основу процесса размещения государственного и муниципального закупок.</p> <p>Процессы и процедуры государственных и муниципальных закупок.</p> <p>Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов, коммерческих закупок</p> <p>Нормативная правовая база размещения государственных заказов.</p> <p>Международными нормы размещения государственных заказов, зарубежным опытом и практикой осуществления общественных закупок.</p>	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3

2.	<p>ПРОЦЕДУРЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕН НЫХ И МУНИЦИПАЛЬН ЫХ ЗАКАЗОВ, А ТАКЖЕ КОММЕРЧЕСКИ Х ЗАКУПОК</p>	<p>Основные методы осуществления процедур размещения заказов на практике.</p> <p>Порядок подготовки и работы с документацией для проведения конкурса, аукциона (ее содержание).</p> <p>Особенности конкурсной документации, внесения в нее изменений и ее предоставления на конкурс.</p> <p>Порядок и требования к составлению технического задания.</p> <p>Специфика распределения заказов на поставки биржевых товаров на товарных биржах.</p> <p>Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа.</p> <p>Содержание процедур размещения заказа, условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок участников размещения заказа; оценка эффективности размещения заказа; типичные ошибки участников торгов (необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений).</p> <p>Процедура обжалования действий (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа.</p> <p>Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов.</p> <p>Государственные и муниципальные контракты.</p> <p>Структура государственных и муниципальных контрактов и основными понятиями в этой области.</p> <p>Опыт заключения контрактов, способы оценки их эффективности.</p> <p>Формирование цены контракта и условия платежей по контракту; сроки контракта, условия вступления его в силу и ответственность сторон; инспектирование, приемка продукции, обеспечение исполнения контрактов; рассмотрение споров и обстоятельств непреодолимой силы.</p> <p>Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.</p> <p>Различия в структуре и формулировках статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги, а также особенности составления контрактов.</p>	<p>9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2</p>	<p>ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3</p>
----	--	---	--	--

3.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРАКТИКА КОНТРОЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗОВ. ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК	<p>Особенности законодательства о размещении государственного и муниципального заказа, отражающие организацию контроля в данной сфере.</p> <p>Законодательные нормы, направленные на сокращение коррупции, снижение субъективизма в принятии решений, обеспечение равного доступа предпринимателей к заказам, повышение прозрачности процедур размещения государственных и муниципальных заказов, повышение ответственности за решения, принимаемые должностными лицами.</p> <p>Организация системы контроля размещения государственных и муниципальных заказов.</p> <p>Процедуры и результаты проведения плановых проверок нарушений законодательства о размещении заказов.</p> <p>Административная и арбитражная практика размещения заказов.</p> <p>Документация по формированию и размещению государственных и муниципальных заказов.</p> <p>Распорядительной документации по процедурам размещения заказа для государственных и муниципальных нужд (приказ о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, о создании комиссий, положения и регламента работы комиссий и др.).</p> <p>Документации для проведения торгов, размещения заказа путем запроса котировок, организации и проведения открытого конкурса, аукциона.</p> <p>Протоколы, статистическая отчетность по размещению заказа и другая информация, предназначенная для размещения ее в Интернете на официальном сайте.</p> <p>Сведения для внесения в реестры недобросовестных поставщиков.</p>	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
4.	ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА КОТИРОВОК. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАКАЗЧИКА	<p>Процедура размещения государственных и муниципальных заказов путем проведения запроса котировок.</p> <p>Особенности проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.</p>	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3

5.	ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ОТ ИМЕНИ РФ ПО ИТОГАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ	Основные понятия, структура государственных и муниципальных контрактов. Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов. Начальная (максимальная) цена контракта.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
6.	ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ С ЕДИНЫМ ПОСТАВЩИКОМ (ПОДРЯДЧИКОМ, ИСПОЛНИТЕЛЕМ)	Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в рамках действующего законодательства. Случаи размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Порядок согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Плюсы и минусы закупки у единственного поставщика.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
7.	ПРАВИЛА ОПИСАНИЯ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ	Требования к участникам закупки. Правила и требования к описанию объекта закупок по нормам законодательства о контрактной системе в сфере закупок.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
8.	КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЙ АНТИМОНОПОЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ	Контрольные органы в сфере государственных закупок. Особенности и изменения законодательства о размещении государственного и муниципального заказа, отражающие организацию контроля в данной сфере. Государственные закупки 2020.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
9.	АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН)	Процедура размещения государственных и муниципальных заказов путем проведения аукциона в электронной форме. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
10.	ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ЗАКУПОК И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ КОНТРАКТОВ	Планирование размещения государственных и муниципальных заказов. Условия доступа к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявки на участие в конкурсе. Возможные типичные ошибки участников торгов, минимизация рисков.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3

11.	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ: ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ	Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях. Организационные и правовые основы использования ЭП в торгово-экономической деятельности. Структура аутентификации электронных документов РФ, их назначение и взаимодействие.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
-----	---	---	---	-------------------------------

**Распределение бюджета времени по видам занятий с учетом формы обучения**

**Форма обучения: очная, 4 семестр**

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	2.5	0.5	0	2	4
2.	2.5	0.5	0	2	4
3.	3	1	0	2	4
4.	3	1	0	2	4
5.	3	1	0	2	4
6.	3	1	0	2	2
7.	3	1	0	2	2
8.	3	1	0	2	4
9.	3	1	0	2	4
10.	3	1	0	2	4
11.	3	1	0	2	4
	Промежуточная аттестация				
	4	0	0	0	32
	Консультации				
	0	0	0	0	0
<b>Итого</b>	36	10	0	22	72

**Форма обучения: очно-заочная, 4 семестр**

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	3	1	0	2	4
2.	3	1	0	2	4
3.	2	1	0	1	4
4.	3	1	0	2	4
5.	3	1	0	2	4
6.	3	1	0	2	4
7.	3	1	0	2	4
8.	2	1	0	1	4
9.	3	1	0	2	2
10.	2.5	0.5	0	2	4
11.	2.5	0.5	0	2	4
	Промежуточная аттестация				

	4	0	0	0	32
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	34	10	0	20	74

#### Форма обучения: заочная, 4 семестр

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	1	0.5	0	0.5	4
2.	1	0.5	0	0.5	4
3.	1	0.5	0	0.5	4
4.	1	0.5	0	0.5	6
5.	1	0.5	0	0.5	6
6.	1	0.5	0	0.5	6
7.	1.5	0.5	0	1	6
8.	1.5	0.5	0	1	6
9.	1	0	0	1	6
10.	1	0	0	1	6
11.	1	0	0	1	6
	Промежуточная аттестация				
	4	0	0	0	32
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	16	4	0	8	92

### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе освоения дисциплины обучающемуся необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программно-информационным и материально техническим обеспечением дисциплины.

#### Работа на лекции

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе обучающегося. На лекциях обучающиеся получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме. Непременным условием для глубокого и прочного усвоения учебного материала является умение обучающихся сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует



сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

#### Практические занятия

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, обучающемуся следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий, материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов обучающихся.

#### Самостоятельная работа

Обучающийся в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа обучающихся играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих обучающихся к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает обучающийся, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине обучающемуся необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

#### Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии обучающемуся следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

### **6. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и самоконтроля по итогам освоения дисциплины**

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- ознакомление обучающихся в ЭИОС с критериями оценивания конкретных типов оценочных средств;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

#### **Тест для формирования «ОПК-5.1»**

Вопрос №1 .

Власть и управление - два понятия...

*Варианты ответов:*

1. Альтернативных
2. Взаимосвязанных
3. Независимо существующих

Вопрос №2 . Что НЕ содержит единая информационная система

*Варианты ответов:*

1. Реестр жалоб
2. Реестр банковских гарантий
3. Реестр участников электронного аукциона

Вопрос №3 .

Проведение электронного аукциона:

*Варианты ответов:*

1. Обеспечивается на официальном сайте zakupki.gov.ru его оператором
2. Обеспечивается на электронной площадке ее оператором
3. Обеспечивается заказчиком в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Вопрос №4 .

Начальная (максимальная) цена контракта методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определяется:

*Варианты ответов:*

1. Только на основе 3-х коммерческих предложений потенциальных поставщиков
2. Только на основе ранее заключенных контрактов заказчика на аналогичную продукцию
3. По выбору заказчика на основе различных источников, включая информацию из реестра контрактов официального сайта zakupki.gov.ru, коммерческие предложения поставщиков, данные статистической отчетности, рекламных каталогов продукции, исследований рынка

Вопрос №5 . Какой размер административного штрафа предусмотрен за нарушение предусмотренных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок требований к содержанию протокола, составленного в ходе определения поставщика

*Варианты ответов:*

1. 5 тысяч рублей
2. 10 тысяч рублей
3. 15 тысяч рублей

### **Критерии оценки выполнения задания**

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

### **Выполнение реферата для формирования «ОПК-5.2»**

Профессиональная организация торгов в Красноярском крае.

Организация государственных закупок в Бурятии.

Нижегородский опыт организации государственных закупок.

Государственные и муниципальные закупки. Опыт Республики Карелия.

Практика Волгоградской области в сфере госзаказа.

Опыт госзакупок субъектов РФ, входящих в ЮФО.

### **Критерии оценки выполнения задания**

Оценка	Критерии оценивания
--------	---------------------

Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

### Кейс для формирования «ОПК-5.3»

Принятие альтернативных решений Один из государственных подшипниковых заводов столкнулся с необходимостью принятия стратегического решения о дальнейших путях развития. Аналитиками рассматривались два основных альтернативных варианта решения проблемы. Первый из них состоял в продолжении функционирования завода при сохранении традиционных технологий производства. Второй – в достаточно кардинальной реорганизации производства, предполагающей внедрение принципов гибкого интегрированного производства, строительство завода-автомата и одновременно резкое сокращение занятости работающих на заводе специалистов. Проблема Оцените возможные альтернативные варианты стратегического решения о дальнейшем развитии подшипникового завода. Как соотносятся перспективность и риски, возникающие при реализации каждого из альтернативных вариантов этого стратегического управленческого решения? Какой из альтернативных вариантов является более предпочтительным? Развитие управленческой ситуации Альтернативный вариант стратегического развития завода, состоявший в следовании традиционным технологическим решениям, по мнению экспертов, не требовал значительных вложений НИОКР, которые к этому моменту составили около 7% бюджета завода, не предвещал серьезных социальных потрясений, но и не давал возможности стратегического прорыва на рынках сбыта продукции. Второй альтернативный вариант стратегического решения о путях развития завода требовал, по мнению экспертов, значительных вложений в НИОКР, был чреват социальным напряжением при ожидаемом сокращении работников фирмы. Однако этот вариант обеспечивал резкое увеличение производительности труда, открывал новые технологические возможности в производстве подшипников, обеспечивал возможности стратегического прорыва на рынках сбыта. Руководство приняло второй альтернативный вариант развития завода, который, как показало будущее, полностью себя оправдал.

### Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или письменном ответе, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе

Удовлетворительно	Кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но решение раскрывается расплывчато, обучающийся не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. В случае письменного ответа по кейсу не сделан его детальный анализ, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения
Хорошо	Кейс-задание выполнено полностью, но обучающийся не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением. При письменном ответе по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений
Отлично	Кейс-задание выполнено полностью, обучающийся приводит полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного ответа по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений

### **Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

#### *Тема 1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД, КОММЕРЧЕСКИХ ЗАКУПОК*

1. Основные понятия, определения, задачи и принципы системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.
2. Выбор способа размещения заказа исходя из начальных условий.
3. Последние изменения в нормативной законодательной базе размещения государственных и муниципальных заказов.
4. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (содержание пакета документов, анализ вариантов документации).
5. Порядок внесения изменений в конкурсную и аукционную документацию.

#### *Тема 2. ПРОЦЕДУРЫ РАЗМЕЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗОВ, А ТАКЖЕ КОММЕРЧЕСКИХ ЗАКУПОК*

6. Внесение изменений в конкурсную и аукционную документацию.
7. Составление технического задания.
8. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа.
9. Оценка предложенных заявок на участие в конкурсе.
10. Оценка предложенных котировочных заявок участников размещения заказа.
11. Расчет этапов проведения аукциона, определение победителя аукциона (по исходным данным)

варианта).

12. Расчет графика проведения открытого конкурса.

13. Допуск к участию в торгах участников размещения заказа (по исходным данным варианта).

14. Термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта.

15. Страхование грузов при исполнении государственного контракта купли-продажи.

### *Тема 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРАКТИКА КОНТРОЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗОВ. ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК*

16. Правовые аспекты размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд государственных и муниципальных закупок.

17. Общие принципы размещения государственных и муниципальных заказов.

18. Процедуры государственных и муниципальных закупок.

19. Виды конкурсов, аукционов.

20. Основные нормативные документы, определяющие правовую базу размещения государственных (муниципальных) заказов и коммерческих закупок.

### *Тема 4. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА КОТИРОВОК. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАКАЗЧИКА*

21. Государственный и муниципальный заказ.

22. Сущность контрактной системы государственных закупок.

23. Стадии процедуры размещения государственных заказов.

24. Проведение запроса котировок.

25. Причины внедрения контрактной системы государственных закупок.

26. Характеристика принципов контрактной системы государственных закупок.

27. Факторы, определяющие развитие контрактной системы государственных закупок.

28. Характеристика нормативных актов, действующих в сфере управления государственными и муниципальными закупками.

29. Цель регулирования закупочной деятельности.

30. Содержание котировочной заявки.

31. Порядок проведения запроса котировок.

32. Порядок подачи котировочных заявок.

33. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

34. Особенности проведения запроса котировок для обеспечения деятельности заказчика на территории иностранного государства.

35. Особенности проведения запроса котировок для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан.

36. Порядок подачи заявок на участие в предварительном отборе участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

37. Порядок проведения предварительного отбора в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

38. Особенности осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

### *Тема 5. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ОТ ИМЕНИ РФ ПО ИТОГАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ*

39. Основные понятия, используемые в ФЗ-44.

40. Законодательство РФ и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

41. Принципы контрактной системы в сфере закупок.

42. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.

43. Структура государственных и муниципальных контрактов.
44. Реестр государственных и муниципальных контрактов и порядок его ведения.
45. Начальная (максимальная) цена контракта.
46. Отличия государственного контракта от муниципального контракта.
47. Стороны государственного контракта.
48. Общие требования к государственному и муниципальному контракту.

#### *Тема 6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ С ЕДИНЫМ ПОСТАВЩИКОМ (ПОДРЯДЧИКОМ, ИСПОЛНИТЕЛЕМ)*

49. Закупка у единственного поставщика.
50. Случаи закупки у ЕИ в соответствии с п. 1 ст. 93 ФЗ-44.
51. Случаи закупки у ЕИ в соответствии с п. 8 ст. 93 ФЗ-44.
52. Случаи закупки у ЕИ в соответствии с п. 23 ст. 93 ФЗ-44.
53. Случаи закупки у ЕИ в соответствии с п. 29 ст. 93 ФЗ-44.
54. Порядок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
55. Изменения в 2020 г. порядка и правил закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
56. Порядок согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
57. Плюсы и минусы закупки у единственного поставщика.

#### *Тема 7. ПРАВИЛА ОПИСАНИЯ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ*

58. Единые требования к участникам закупок.
59. Дополнительные требования к участникам закупок.
60. Иные требования к участникам закупок.
61. Данные, включаемые в описание объекта закупки.
62. Какие данные не допускается указывать.
63. Наиболее распространенные ошибки заказчиков.
64. Способы избежать ошибок при ведении закупок.

#### *Тема 8. КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЙ АНТИМОНОПОЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ*

65. Контрольные органы в сфере государственных закупок.
66. Функции ФАС России в сфере государственных закупок.
67. Функции Федерального Казначейства РФ в сфере государственных закупок.
68. Ведомственный контроль в сфере государственных закупок.
69. Общественный контроль в сфере государственных закупок.
70. Внутренний контроль в сфере государственных закупок.
71. Особенности и изменения законодательства о размещении государственного и муниципального заказа, отражающие организацию контроля в данной сфере.
72. Особенности государственных закупок 2020 г.

#### *Тема 9. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН)*

73. Открытый аукцион в электронной форме.
74. Процедура размещения государственных и муниципальных заказов путем проведения аукциона в электронной форме.
75. Регламент проведения открытых аукционов в электронной форме.
76. Стратегии поведения участников аукциона в электронной форме.
77. Порядок получения информации о расценках.
78. Очередные изменения в закупках у единственного поставщика.
79. Существенные условия государственного контракта по 44-ФЗ.
80. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона.
81. Особые случаи применения антидемпинговых мер по 44-ФЗ.

#### *Тема 10. ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ЗАКУПОК И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ КОНТРАКТОВ*

82. Планирование размещения государственных и муниципальных заказов.
83. Сроки формирования и утверждения плана закупок и плана-графика закупок.
84. Алгоритм составления плана закупок.
85. Определение идентификационного кода закупки.
86. Структура обоснования плана закупок.
87. Обязательное общественное обсуждение закупок.
88. Информация по особым закупкам, отражаемая в форме обоснования плана-графика.
89. Требования, предъявляемые к проведению запроса котировок.
90. Проведение запроса предложений.
91. Размер обеспечения заявки в зависимости от способа определения поставщика.
92. Сроки размещения извещения в ЕИС или для подписания контракта с единственным поставщиком после внесения изменений в план-график.
93. Условия доступа к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявки на участие в конкурсе.
94. Ошибки, допускаемые на стадии подачи заявки на участие в тендерах.
95. Ошибки, допускаемые на стадии заключения контракта.
96. Ошибки, допускаемые на стадии исполнения контракта.

**Тема 11. ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ: ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ**

97. Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.
98. Организационные и правовые основы использования ЭП в торгово-экономической деятельности.
99. Принципы использования электронной подписи.
100. Виды электронных подписей.
101. Использование простой электронной подписи.
102. Признание квалифицированной электронной подписи.
103. Содержание поправок в закон №63-ФЗ «Об электронной подписи».
104. Структура аутентификации электронных документов РФ, их назначение и взаимодействие.

**Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины**

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/Незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимы несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

## 7. Ресурсное обеспечение дисциплины

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение)</li> <li>4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)</li> </ol>
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>2. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)</li> <li>2. <a href="https://www.rsl.ru">https://www.rsl.ru</a> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)</li> <li>3. <a href="https://link.springer.com">https://link.springer.com</a> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)</li> <li>4. <a href="https://zbmath.org">https://zbmath.org</a> - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"</li> <li>2. <a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a> - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Материально-техническое обеспечение	<p>Учебные аудитории для проведения:</p> <p>занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p>

## 8. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								
9.1.1	Мухаев Р.Т.	Система государственного и муниципального управления	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебник	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/74944.html">http://www.iprbookshop.ru/74944.html</a>	по логину и паролю
9.1.2	Кузин В.И. Зуев С.Э.	Организационно-правовые основы системы государственного и муниципального управления	Дело	2014	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/51041.html">http://www.iprbookshop.ru/51041.html</a>	по логину и паролю



9.1.3	Бурьлова Л.А. Колдушко А.А. Кузнецова П.Ю.	Антикоррупционная политика в системе государственного и муниципального управления	Пермский национальный исследовательский политехнический университет	2017	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/105353.html">http://www.iprbookshop.ru/105353.html</a>	по логину и паролю
9.2 Дополнительная литература								
9.2.1	Харченко К.В.	Проектное управление в государственных и муниципальных органах и учреждениях	Дело	2018	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/95120.html">http://www.iprbookshop.ru/95120.html</a>	по логину и паролю
9.2.2	Пикулькин А.В.	Система государственного управления	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебник	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81848.html">http://www.iprbookshop.ru/81848.html</a>	по логину и паролю

## **9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<https://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного,

учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;

в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;

педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;

действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются;

печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;

обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Год начала подготовки студентов - 2023