

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А. Еськова

31 августа 2023 г.

Управление государственным и муниципальным заказом

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

Кафедра управления и связей с общественностью

Квалификация	Бакалавр		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Форма обучения	очная		
Часов по учебному плану		180	Виды контроля в семестрах: экзамен 6
в том числе:			
аудиторные занятия		65,6	
самостоятельная работа		80	
часов на контроль		34,4	
Форма обучения	очно-заочная		
Часов по учебному плану		180	Виды контроля в семестрах: экзамен 6
в том числе:			
аудиторные занятия		17,6	
самостоятельная работа		153,4	
часов на контроль		9	
Форма обучения	заочная		
Часов по учебному плану		180	Виды контроля в семестрах: экзамен 6
в том числе:			
аудиторные занятия		17,6	
самостоятельная работа		155	
часов на контроль		7,4	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Вид учебной работы	Итого	Семестр 6
з.е.	5	5
Итого (за семестр)	180	180
Лекции	32	32
Практические занятия	32	32
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6
Контактная работа на практику	0	
Контактная работа на ГИА	0	
Контактная работа на курсовую работу	0	
Самостоятельная работа	80	80
Индивидуальная контактная работа	0	
Контроль	34,4	34,4

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

Вид учебной работы	Итого	Семестр 6
з.е.	5	5
Итого (за семестр)	180	180
Лекции	8	8
Практические занятия	8	8
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6
Контактная работа на практику	0	
Контактная работа на ГИА	0	
Контактная работа на курсовую работу	0	
Самостоятельная работа	153,4	153,4
Контроль	9	9

**Распределение часов дисциплины по семестрам
заочная форма**

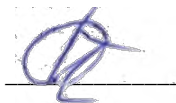
Вид учебной работы	Итого	Семестр 6
з.е.	5	5
Итого (за семестр)	180	180
Лекции	8	8
Практические занятия	8	8
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6
Контактная работа на практику	0	
Контактная работа на ГИА	0	
Контактная работа на курсовую работу	0	
Самостоятельная работа	155	155
Контроль	7,4	7,4

Программу составил(и):

к.ю.н, доцент *Лепина Татьяна Геннадьевна*



Салтанов Николай Митрофанович



зам.нач.отдела функционирования контрактной системы УФК по Курской области *Подосинников Е.Ю.*



Рабочая программа дисциплины

Управление государственным и муниципальным заказом

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от 31.08 2023 г. № 1

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Зав. кафедрой *Еськова Наталья Анатольевна*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель - является формирование современных знаний и навыков в сфере закупок, позволяющих эффективно управлять системой размещения государственных и муниципальных заказов, удовлетворять потребности государства и муниципальных образований, государственных и муниципальных заказчиков в товарах, работах и услугах.

Задачами учебной дисциплины «Управление государственным и муниципальным заказом» являются:

- изучение нормативно-правовой базы, осуществления закупок;
- знание технологии осуществления закупок;
- знание методов контроля, аудита и мониторинга в системе закупок;
- владение навыками составления планов закупок и планов-графиков закупок, подготовки извещения о проведении закупок и документацию для проведения закупок, составления проекта государственного (муниципального контракта).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Земельное право
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-6.3: Использует в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд

Знать: основы составления суждения в межличностном деловом общении

Уметь: составлять суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках

Владеть: навыками применения адекватных языковых форм и средств

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • структуру контрактной системы в сфере закупок; принципы контрактной системы, способы осуществления закупок, методы определения начальной цены контракта; • основные положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; • права, обязанности и функции (полномочия) комиссий по осуществлению закупок; • права, обязанности и функции (полномочия) контрактной службы, контрактного управляющего; • способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); • процедуры различных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), их содержание, особенности осуществления отдельных видов закупок; • условия и порядок заключения, исполнения, изменения, расторжения контрактов.
3.2	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять на практике положения законодательства РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; • разрабатывать пакет документации, необходимой для проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; • готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд; • применять информационные технологии в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. • определять начальную цену контракта, осуществлять обоснование закупок, определять победителей среди участников закупок с применением конкурсных процедур закупок.

3.3 Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> • способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции; • способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; • способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; • владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; • способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений; • способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; • способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования; • умение моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления; • способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий.
---------------------	---

стр. 6

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
очная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/п	Компетен -	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Сущность и принципы контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок	6/3	8/4/4	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11
2.	Процедуры размещения государственных и муниципальных заказов	6/3	8/4/4	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11
3.	Исполнение, изменение, расторжение контракта	6/3	8/4/4	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11
4.	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов	6/3	10/5/5	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11
5.	Проведение запроса котировок, запроса предложения и закупки у единственного поставщика	6/3	10/5/5	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	12
6.	Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	6/3	10/5/5	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		12
7.	Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных (муниципальных) закупок	6/3	10/5/5	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	12
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
очно-заочная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/п	Компетен -	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Сущность и принципы контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок	6/3	2/1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		21
2.	Процедуры размещения государственных и муниципальных заказов	6/3	2/1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		22

3.	Исполнение, изменение, расторжение контракта	6/3	2/1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		22
4.	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и	6/3	2/1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		22
5.	Проведение запроса котировок, запроса предложения и закупки у единственного поставщика	6/3	2/1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	22
6.	Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	6/3	2/1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		22
7.	Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных (муниципальных) закупок	6/3	4/2/2	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	22,4

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр/ Курс	Часов всего/л/п	Компетен - ции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Сущность и принципы контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок	6/3	2/1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		22
2.	Процедуры размещения государственных и муниципальных заказов	6/3	2/1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		22
3.	Исполнение, изменение, расторжение контракта	6/3	2/1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		22
4.	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и	6/3	2/1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		22
5.	Проведение запроса котировок, запроса предложения и закупки у единственного поставщика	6/3	2/1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	22
6.	Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	6/3	2/1/1	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		22
7.	Мониторинг, аудит и контроль в сфере государственных (муниципальных) закупок	6/3	4/2/2	ОПК-6.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	23

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

1. Понятие закупки товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Цели закупок.
2. Количественные и качественные показатели работы контрактной системы. Сравнительная характеристика 2020-2022 гг. на примере вашего региона в качестве Исполнителя и Заказчика. Информационная записка.
3. Понятие и принципы контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок
4. Структура контрактной системы в сфере закупок и ее принципы.
5. Специальные объекты и субъекты нормативного регулирования госзакупок (оборонный заказ). Гособоронзаказ и Рособоронпоставка
6. Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов
7. Виды государственных и муниципальных заказчиков.
8. Сравнительная характеристика законов переходного периода: № 94-ФЗ и №44-ФЗ.
9. Основные участники государственной логистической системы: государственная организация (заказчик)
10. Виды участников закупок.
11. Составьте организационную схему управления закупками в любой государственной (муниципальной) организации (Схема должна занимать не более 1 листа формата А 4)
12. Основные участники государственной логистической системы: государственный посредник (уполномоченный орган):
13. Особенности правового положения субъектов малого предпринимательства как участников закупок.
14. Составьте организационную схему управления закупками в любой государственной (муниципальной) организации (Схема должна занимать не более 1 листа формата А 4)
15. Основные участники государственной логистической системы: рыночный посредник (специализированная организация):
16. Формирование, утверждение и ведение планов закупок и планов-графиков закупок.
17. Заказчик разместил техническое задание в ЕИС (на официальном сайте) в составе конкурсной документации. Вправе ли участник закупки проводить экспертизу этого задания?
18. Информационное обеспечение процесса государственных (муниципальных) закупок
19. Требования к содержанию планов и планов-графиков закупок.
20. Вправе ли заказчик при описании объекта закупки в техническом задании на поставку товара установить конкретные требования к товару, его размерам, упаковке, отгрузке и иным показателям?
21. Основные участники государственной логистической системы: продавец.
22. Правила описания объектов закупки. Обоснование закупок.
23. Заказчик при описании объекта закупки в техническом задании сослался на нормативно-технические документы (ГОСТы, СНИПы, ТУ) и не указал при этом конкретные технические характеристики и показатели качества товаров, работ, услуг. Вправе ли заказчик устанавливать требования к товарам (работам, услугам) таким способом?
24. Основные участники государственной логистической системы: уполномоченный государственный орган, или уполномоченный орган: понятие и функции.
25. Метод сопоставления рыночных цен.
26. Заказчик при составлении технического задания объединил в описании объекта закупки различные товары, работы, услуги. Правомерно ли такое объединение в рамках одного лота?
27. Основные участники государственной логистической системы: государственная комиссия по размещению заказа.
28. Особенности применения нормативного метода.
29. Вправе ли заказчик при составлении технического задания на поставку лекарственных средств установить в описании объекта закупки уникальный состав препарата (дозировку, объем, упаковку)?
30. Проведение закрытого аукциона.
31. Тарифный метод. Проектно-сметный метод. Затратный метод.
32. Дополните. До принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта заказчик вправе провести...
33. Особенности проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса
34. Виды конкурсных способов определения поставщиков и их сравнительный анализ.
35. Дополните. Если заказчиком проведена экспертиза поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, заказчиком может быть принято ...
36. Суды, уполномоченные на рассмотрение жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.
37. Конкурс и его разновидности.
38. Дополните. Не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта, заказчик в обязательном порядке: - размещает решение...
39. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
40. Аукцион и его разновидности.
41. В работе официального сайта Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о

- размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг выявлены постоянные сбои. Специалисты постоянно сталкиваются с различными проблемами: отсутствие возможности зайти в личный кабинет, прикрепить какой-либо документ, разместить информацию, перейти на другую страницу, сохранить данные и т.д. Все перечисленные действия ограничены сроками в соответствии с законодательством в сфере закупок. Что делать заказчику в таких случаях? Каким образом решается вопрос о назначении административного наказания при вышеуказанных обстоятельствах?
42. Порядок действий заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при обжаловании их действий (бездействия).
 43. Понятие и цели аудита в сфере закупок. Органы аудита в сфере закупок.
 44. Казенному учреждению главным распорядителем бюджетных средств в середине текущего года были уменьшены лимиты ранее доведенных бюджетных обязательств, в связи с чем стало невозможным исполнение контракта в установленные сроки. Можно ли в данном случае продлить сроки исполнения контракта с учетом того, что в ближайшее время лимиты будут восстановлены до первоначального размера?
 45. Обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов. Процедура обжалования
 46. Особенности исполнения контракта. Обеспечение исполнения контракта.
 47. Может ли заказчик при предоставлении преимуществ УиП УИС и организациям инвалидов установить по своему усмотрению размер предоставляемого преимущества в отношении цены контракта (например, 10%)?
 48. Возможность изменения условий, указанных в конкурсной документации (документации об аукционе, извещении о запросе котировок) и заявках лиц, с которыми заключается контракт (договор) при заключении государственного или муниципального контракта (договора).
 49. Порядок заключения контракта.
 50. Какими способами бюджетному учреждению можно осуществить закупку услуг по подписке на периодические издания?
 51. Возможность отказа от заключения государственного или муниципального контракта с победителем торгов, запроса котировок (или с лицами, с которыми такой контракт должен быть заключен).
 52. Объекты контроля в сфере закупок. Виды контроля в сфере закупок.
 53. Должен ли заказчик по результатам рассмотрения банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта, составлять какой-либо документ о принятии либо об отказе в принятии банковской гарантии?
 54. Антимонопольное законодательство Российской Федерации при размещении государственных (муниципальных) заказов
 55. Понятие и содержание контракта.
 56. На участие в электронном аукционе на поставку медицинских изделий, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 05.02.2015 года № 102, были поданы заявки, содержащие предложения о поставке медицинских изделий разных производителей, но происходящих только из иностранных государств. Как в такой ситуации должен поступить заказчик?
 57. Международные нормы осуществления общественных закупок, действующие и в РФ.
 58. Понятие и цели мониторинга закупок.
 59. Будет ли являться срок окончания поставки заказчику поставщиком товара сроком исполнения контракта?
 60. Соглашение по правительственным закупкам ВТО.
 61. Порядок изменения и расторжения контракта.
 62. По результатам электронного аукциона, при проведении которого предоставлялись преимущества организациям инвалидов в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 44-ФЗ и победителем которого признана организация инвалидов, начальная (максимальная) цена контракта была снижена на 20%, и победитель представил заказчику требование о предоставлении преимущества. Вправе ли заказчик воспользоваться также частью 18 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ, увеличив при заключении контракта по соглашению сторон объем поставляемого товара?
 63. Международные нормы размещения государственных заказов.
 64. Запрос котировок и запрос предложений.
 65. Участник в первой части заявки приложил файл с согласием, в котором указал номер извещения и предмет контракта по другому электронному аукциону. Как следует поступить аукционной комиссии в данном случае?
 66. Последние изменения в нормативной законодательной базе размещения государственных и муниципальных заказов.
 67. Порядок осуществления мониторинга закупок.
 68. Обязан ли заказчик по запросу участника электронного аукциона предоставить ему коммерческие предложения, которые использовались заказчиком при расчете и обосновании начальной (максимальной) цены контракта по электронному аукциону?
 69. Термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта.
 70. Случаи осуществления закупки у единственного поставщика.
 71. Дополните. Государственные, муниципальные унитарные предприятия осуществляют закупки в соответствии с требованиями № 44-ФЗ, за исключением:
 72. Аккредитация участников электронного аукциона на электронной площадке
 73. Порядок проведения запроса предложений.
 74. Обязан ли заказчик привлекать экспертов к проведению экспертизы поставленного товара, который закупается в рамках контракта, заключенного по результатам электронного аукциона, на участие в котором подана только одна заявка?
 75. Особенности проведения открытых аукционов в электронной форме

76. Требования к проведению запроса котировок.
77. Если поставщик в ходе исполнения контракта решил взамен ранее внесенных денежных средств предоставить в качестве обеспечения исполнения контракта банковскую гарантию, сумма которой будет уменьшена на размер выполненных обязательств по контракту, то обязан ли заказчик принять такое обеспечение?
78. Сущность и этапы проведения аукциона в электронной форме
79. Порядок проведения запроса котировок.
80. Заказчик при осуществлении закупки неверно указал код ОКПД. Может ли при проверке контрольным органом в сфере закупок данная неточность быть расценена как нарушение?
81. Логистика государственных (муниципальных) закупок
82. Особенности правового положения социально-ориентированных некоммерческих организаций как участников закупок.
83. Вправе ли бюджетное учреждение, ставшее победителем электронного аукциона, не предоставлять обеспечение исполнения контракта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 199, при том, что в документации об электронном аукционе и в извещении о проведении электронного аукциона заказчиком не были установлены соответствующие льготы?
84. Страхование грузов при исполнении государственного контракта купли-продажи.
85. Банковское сопровождение контрактов.
86. Во второй части заявки на участие в электронном аукционе, в извещении о проведении которого было установлено ограничение в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СМП, СОНКО), победитель приложил вместо декларации о принадлежности участника такого аукциона к СМП, СОНКО отчет о средней списочной численности. Вправе ли заказчик отклонить такого участника?
87. Последние изменения в нормативной законодательной базе размещения государственных и муниципальных заказов.
88. Нормирование в сфере закупок.
89. Наша организация является филиалом казенного учреждения. В Положении о филиале указано, что филиал не является юридическим лицом. Имеет ли филиал право выступать в качестве заказчика в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ? Каков порядок работы филиала по Федеральному закону № 44-ФЗ? От чьего имени (головной организации или филиала) должны заключаться контракты?
90. Пути и возможности перспективного развития системы государственных и муниципальных закупок.

5.2. Темы письменных работ

Темы докладов:

1. Идентификационный код закупки.
2. Контрактная служба, контрактные управляющие: требования, статус, локальные акты регулирующие деятельность, должностные инструкции, положения.
3. Комиссия по осуществлению закупок: виды, требования к составу, квалификация членов комиссии, локальные акты, регулирующие деятельность.
4. Соотношение законодательства Российской Федерации о закупках и международных норм и правил.
5. Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.
6. Приемочная комиссия.
7. Экспертиза товаров, работ, услуг.
8. Основания для изменения контракта.
9. Односторонний отказ от исполнения контракта.
10. Обоснование и общественное обсуждение закупок
11. Нормирование закупок
12. Особенности проведения запроса котировок для обеспечения деятельности заказчика на территории иностранного государства.
13. Особенности проведения запроса котировок для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан.
14. Особенности проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций
15. Отличие аукциона от конкурса.
16. Проблемы при проведении закрытого аукциона, закрытого конкурса, закрытого конкурса.
17. Отчёты заказчика.
18. Обжалование действий заказчика.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от «31» 08 2023 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

5.4. Перечень видов оценочных средств

практические задания, доклад, кейс, тест, ситуационные задачи

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература	
6.1.1. Основная литература	
6.1.1.1.	Григорян, Т. Р. Государственный контракт на закупку товаров, работ, для обеспечения государственных нужд: проблемы теории и практики : монография / Т. Р. Григорян. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К ^о », 2022. - 210 с. - ISBN 978-5-394-04727-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2082498 (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.
6.1.1.2.	Козырин, А. Н. Государственный финансовый контроль: федеральные институты : учебное пособие / Р. Е. Артюхин, А. Н. Козырин, А. А. Ялбулганов ; под ред. А. Н. Козырина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 216 с. — DOI 10.12737/1915618. - ISBN 978-5-00156-283-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1915618 (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.
6.1.1.3	Цатурян, Е. А. Государственный контракт в гражданском праве России: проблемы теории и практики : монография / Е. А. Цатурян. — Москва : Статут, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-8354-1625-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1153123 (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.
6.1.2. Дополнительная литература	
6.1.2.1	Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.2	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.3	Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.4	Федеральный закон "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" от 21.12.2021 N 414-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.5	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.6	Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.7	Указ Президента РФ от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.8	Герсонская, И. В. Государственный сектор российской экономики: эволюция современные тенденции развития : монография / И. В. Герсонская. - Москва : Первое экономическое издательство, 2020. - 250 с. - ISBN 978-5-91292-345-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1976016 (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.
6.1.2.9	Федотова, Ю. Г. Государственный и общественный контроль в механизме обеспечения безопасности Российской Федерации : монография / Ю.Г. Федотова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 220 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/18124. - ISBN 978-5-16-012157-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1869001 (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.
6.1.2.10	Цареградская, Ю. К. Государственный долг России в системе финансового права : монография / Ю.К. Цареградская. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 166 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5c359b459ee068.72933686. - ISBN 978-5-16-013838-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854748 (дата обращения: 31.07.2023). – Режим доступа: по подписке.
6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»	
6.2.1	Российская государственная библиотека. Режим доступа: URL: http://www.rsl.ru
6.2.2	Российская национальная библиотека в Санкт-Петербурге. Режим доступа: URL: http://nlr.ru
6.2.3	Российская Академия наук Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН РАН). Режим доступа: URL: http://www.inion.ru .
6.2.4	Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок https://zakupki.gov.ru/
6.2.5	Официальный сервер органов власти РФ http://www.gov.ru/
6.2.6	Официальный сайт Правительства РФ. /Режим доступа: http://правительство.рф/
6.2.7	Официальный сайт ФСГС РФ. /Режим доступа: http://www.gks.ru
6.2.8	Официальный сайт Губернатора Курской области /Режим доступа: http://www.gub.rkursk.ru/ .
6.2.9	Официальный сайт Администрации Курской области /Режим доступа: http://www.adm.rkursk.ru/index.php?id=93 .
6.2.10	Официальный сайт Курской Областной Думы /Режим доступа: http://www.oblduma.kursknet.ru .
6.2.11	Официальный сайт Территориального органа ФСГС по Курской области/ Режим доступа: http://kurskstat.gks.ru/ .
6.2.12	Официальные сайты органов власти конкретного региона.
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1.	ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
6.3.1.2.	Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.3.	MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.4.	Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)
6.3.1.5.	OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
6.3.1.6.	NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
6.3.1.7.	WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007)
6.3.1.8.	MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)

6.3.1.9. AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)
6.3.1.10. LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем
6.3.2.1 Научная электронная библиотека, ИСС, http://elibrary.ru
6.3.2.2 Российская Государственная библиотека, ИСС, http://www.rsl.ru
6.3.2.3 Федеральная служба государственной статистики, база данных, https://rosstat.gov.ru/
6.3.2.4 Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, https://kurskstat.gks.ru/
6.3.2.5 Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
6.3.2.6 Официальный интернет-портал правовой информации, база данных http://pravo.gov.ru/
6.3.2.7 Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, http://cyberleninka.ru/
6.3.2.8 Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, https://regulation.gov.ru/
6.3.2.9 Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, https://pravo.ru/
6.3.2.10 Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, http://uisrussia.msu.ru/
6.3.2.11 Федеральный портал «Российское образование», ИСС, http://www.edu.ru/
6.3.2.12 Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, http://www.ecsocman.edu.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
7.1. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, Ауд. 404
7.2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7.3. Столы учебные, стулья, доска маркерная, наглядные пособия по структуре населения, географические карты, жалюзи, кафедра, короб подвесной

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации студентам по подготовке к экзамену.

При подготовке к экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен.