

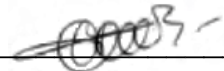


**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра государственного администрирования

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМ И МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ЗАКАЗОМ»**

Направление подготовки:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

профиль:

«Управление государственной и муниципальной собственностью»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Москва 2021 г.

Рабочая программа по дисциплине «**Управление государственным и муниципальным заказом**» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра для обучающихся по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

Составитель:

к.э.н., доцент Намнанов Д.Д.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры

«Государственное администрирование»

«23» августа 2019 г., протокол № 8



С.А. Воловиков

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	6
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	13
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	16
8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	17
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	18
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	19
11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения).....	20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации, лидерства и власти; - процессы групповой динамики и принципы формирования команды. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать групповую работу; - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; - основные управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом; - принимать управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения основных экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом; - навыками принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
ПК-12	способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - социально-экономические проекты (программы развития); - экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.

	реализации государственных (муниципальных) программ	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития); - способностью оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.
--	---	--

2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Б1.В.20 Дисциплина «Управление государственным и муниципальным заказом» относится к обязательным дисциплинам вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Процесс изучения дисциплины строится на основе знаний и умений, ранее полученных студентами в ходе освоения ряда разделов следующих предшествующих дисциплин: «История государственного управления», «Организация предоставления муниципальных услуг».

Изучение дисциплины «Управление государственным и муниципальным заказом» происходит согласовано с дальнейшим освоением ОПОП в курсах дисциплин: «Управление государственным и муниципальным недвижимым имуществом», «Основы управления государственной и муниципальной собственностью».

Целью изучения дисциплины является сформировать у студентов 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 изучения дисциплины:

- познакомить с изменениями в законодательстве Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- обучить основам управленческой деятельности в рамках современной модели организации закупок;
- сформировать профессиональные компетенции в области управления государственными и муниципальными закупками.

По окончании изучения курса студент должен:

знать:

- основные нормы Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- основы управления регулированием организации закупок для обеспе-

чения государственных и муниципальных нужд;

- общие принципы контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- изменения управленческой модели организации закупок;

уметь:

- применять нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие конкурентные закупки;

- квалифицированно осуществлять управление в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

владеть:

- самостоятельного анализа управленческих механизмов конкурентных закупок;

- моделирования управленческих ситуаций в области управления государственными и муниципальными закупками.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

Виды учебной работы	очная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	108	108
Аудиторная работа (в часах):	48	10
Лекции (Л)	22	4
Практические занятия (ПЗ)	26	6
Самостоятельная работа (СР) (в часах)	33	89
Подготовка к экзамену	27	9
Форма итогового контроля по дисциплине	экзамен	экзамен

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем (модулей)	Всего (час)	Контактная работа	Л	ПЗ	СР
Тема 1. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы.	8	4	2	2	4
Тема 2. Правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	12	8	4	4	4
Тема 3. Участники закупок. Заявки на участие в закупке. Преференции в системе закупок.	14	8	4	4	6

Тема 4. Единая информационная система. Реестры официального сайта единой информационной системы. Электронный документооборот в контрактной системе.	14	8	4	4	6
Тема 5. Планирование закупок в контрактной системе. Обоснованность закупок. Нормирование закупок.	10	6	2	4	4
Тема 6. Правила оценки заявок на участие в закупке.	11	6	2	4	5
Тема 7. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. Ответственность за нарушения в сфере закупок.	12	8	4	4	4
Экзамен	27				
Всего по курсу часов:	108	48	22	26	33

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем (модулей)	Всего (час)	Контактная работа	Л	ПЗ	СР
Тема 1. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы.	12	2	-	2	10
Тема 2. Правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	12	2	2	-	10
Тема 3. Участники закупок. Заявки на участие в закупке. Преференции в системе закупок.	12	2	-	2	10
Тема 4. Единая информационная система. Реестры официального сайта единой информационной системы. Электронный документооборот в контрактной системе.	10	-	-	-	10
Тема 5. Планирование закупок в контрактной системе. Обоснованность закупок. Нормирование закупок.	12	2	-	2	10
Тема 6. Правила оценки заявок на участие в закупке.	22	2	2	-	20
Тема 7. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. Ответственность за нарушения в сфере закупок.	19	-	-	-	19
Экзамен	9				
Всего по курсу часов:	108	10	4	6	89

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы.

Терминология контрактной системы. Принципы контрактной системы. Участники контрактной системы. Централизация закупок в контрактной системе. Совместные конкурсы и аукционы. Особенности закупок бюджетными учреждениями в соответствии с Законом о контрактной системе.

Тема 2. Правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Основы законодательства о контрактной системе. Структура и сфера

действия Закона о контрактной системе. Подзаконные акты по Закону о контрактной системе.

Тема 3. Участники закупок. Заявки на участие в закупке. Преференции в системе закупок.

Статус участника закупки. Требования к участникам закупки. Предоставление преимуществ в контрактной системе. Применение национального режима при осуществлении закупок. Структура и состав заявок на участие в закупках.

Тема 4. Единая информационная система. Реестры официального сайта единой информационной системы. Электронный документооборот в контрактной системе.

Единая информационная система и информационные системы в сфере закупок. Реестр контрактов, заключенных заказчиками. Реестр недобросовестных поставщиков. Электронный документооборот в контрактной системе в сфере закупок.

Тема 5. Планирование закупок в контрактной системе. Обоснованность закупок. Нормирование закупок.

Правовое регулирование планирования закупок. Обоснование и нормирование закупок.

Тема 6. Правила оценки заявок на участие в закупке.

Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки. Критерии оценки заявок. Порядок оценки заявок на участие в закупке.

Тема 7. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. Ответственность за нарушения в сфере закупок.

Наблюдение и контроль в сфере закупок. Мониторинг в сфере закупок. Аудит в сфере закупок. Контроль в сфере закупок.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа (конспектирование, реферирование литературы, доклад, реферат, контрольная работа);
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа студентов по данной дисциплине предусматривает:

- работу на лекции;
- работу на практических и семинарских занятиях;
- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловых игр.

Основными видами самостоятельной работы студентов при изучении

данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;
- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;
- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;
- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, резюме и т.д.;
- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной литературе. Проверка выполнения заданий оценивается на практических занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения студенческой экспертной группой.

Важной формой организации учебной деятельности бакалавров является проведение занятия в режиме конференции с докладами бакалавров и вопросами аудитории с последующими рекомендациями со стороны преподавателя.

Одним из видов самостоятельной работы бакалавров является написание творческой работы (реферата) по заданной или согласованной с преподавателем теме.

В целях организации активной и результативной самостоятельной работы ЧУ ВО «ИГА» размещает на сайте необходимые учебные и методические материалы: рабочая программа дисциплины, контрольные задания, сценарии занятий. Предусмотрен вебинар по основной проблематике дисциплины.

ЧУ ВО «ИГА» предоставляет электронные учебно-методические материалы для самостоятельной работы по дисциплине в режиме e-learning.

Для самоконтроля также предлагается электронное кросс-тестирование по дисциплине.

Рекомендовано студентам архивирование в электронном портфолио отработанных (и откорректированных при необходимости) выполненных заданий. Структура портфолио задается студентом самостоятельно в виде индивидуальной образовательной траектории. Отправным пунктом здесь служит ранняя профессиональная ориентация в тематике дипломного проектирования в рамках осваиваемой образовательной программы. Способствует также участие в студенческой исследовательской программе «Одаренный ребенок».

Самостоятельная работа формирует творческую активность студентов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления.

Методические указания к оформлению разных форм отчетности по само-

стоятельной работе

1. Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных студентом конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Эссе оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/незачтено) и хранятся на кафедре до промежуточного контроля по дисциплине.

Структура эссе:

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

2. *Реферат.*

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

Тему реферата студенты выбирают по желанию. Основным критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес студента.

Цель написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Студенту при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

Структура реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;

- основную часть;
- заключение;
- перечень использованной литературы;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме.

В *основной части* необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. В начале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения студента. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В *заключении* формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

Реферат оформляется на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см. с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация – по центру внизу. Список используемых источников составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты. В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

3. Подготовка информационного сообщения.

Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

4. Дискуссия (в режиме онлайн).

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение студентами (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на про-

блему, совместное решение. В онлайн режиме студентам предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

5. Опрос.

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный материал по теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. Обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

6. Участие в научно-практической конференции.

Участие в научной студенческой конференции имеет своей целью дать студенту возможность приобрести навыки научной работы, связанные со способностью публично высказывать на высоком теоретическом уровне свои суждения и делать обоснованные теоретические выводы, основанные на глубоком изучении и обобщении мнений, высказанных в научно-теоретической литературе различными авторами, а также анализе нормативного материала и правоприменительной практики. Участие студентов в таких конференциях не предполагает массовости. Привлечение студентов к данной форме самостоятельной работы осуществляется преподавателем на основании признания в соответствующей группе определенного студенческого реферата лучшим, материалов подготовленной курсовой (ряда курсовых) или дипломной работы, мнения руководителя научного студенческого клуба о сделанном студентом докладе как о лучшем.

Основой доклада на научной студенческой конференции являются материалы реферата, одной или нескольких курсовых либо даже дипломной работы, однако поскольку доклад представляет собой устную форму изложения, он не может быть превращен в пересказ этих работ.

Кроме того, необходимо иметь в виду, что время доклада на научной студенческой конференции строго ограничено (не более 10-15 минут), поэтому указанные ранее материалы всегда представляют собой лишь основу для доклада, но не его содержание.

Подготовка доклада студентом для выступления на научной студенче-

ской конференции предполагает тщательный отбор материалов, содержащихся в реферате, курсовой (нескольких курсовых) или дипломной работе с точки зрения их актуальности, новизны и не изученности в науке, а также дискуссионное поставленной проблемы. В связи с этим в докладе студента после чрезвычайно краткого вступления с изложением актуальности, предлагаемой вниманию аудитории проблемы, должны быть представлены положения научного характера, подтверждающиеся анализом высказанных в научной литературе точек зрения, тенденций соответствующей правоприменительной практики, а также иных практических материалов. Изложение положений научного характера в докладе, связанное с критикой имеющихся в научной литературе мнений или складывающейся правоприменительной практики, должно осуществляться чрезвычайно корректно и доказательно. Студент, делающий доклад на научной студенческой конференции, должен быть готов к вопросам, которые будут задавать ему слушатели, что делает необходимым при подготовке к докладу тщательное обдумывание дополнительной аргументации высказываемой в нем авторской позиции.

Главная особенность доклада заключается в том, что перед студентом стоит задача продемонстрировать своё ораторское искусство, умение в течение 7-10 минут кратко изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы.

Процедура доклада позволяет студенту подготовить раздаточный материал, иллюстрирующий содержание его сообщения, показать умение работать с доской, компьютерной техникой в аудитории.

Как форма свободного общения с группой, доклад позволяет студенту продумать возможность организации обратной связи в работе с группой – задать вопросы по теме доклада, попросить студентов группы высказать своё мнение по рассматриваемой проблеме развития современного общества, организовать мини-обсуждение.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей).

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. Структурированного перечня объектов оценивания (кодификатора / структурной матрицы формирования и оценивания результатов обучения ОПВО, дисциплины);
2. Базы учебных заданий;
3. Методического оснащения оценочных процедур.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Мировой опыт государственных закупок. Понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.

2. Информационные ресурсы управления закупками. Электронные системы как инструмент приема-передачи и доведения информации.

Электронные формы проведения торгов.

3. Реестр недобросовестных поставщиков. Реестров контрактов, заключенных по итогам размещения заказов.

4. Задачи и принципы размещения заказов. Система размещения государственных и муниципальных заказов в контексте социальных, экономических и политических процессов в Российской Федерации.

5. Структура и иерархия нормативных правовых актов о размещении заказов. Гражданский кодекс РФ – основа законодательства о размещении заказов.

6. Федеральный закон 94-ФЗ – центральный нормативный правовой акт по размещению заказов. Иные законы, регулирующие размещение государственного и муниципального заказа.

7. Подзаконные акты о размещении заказов и документы органов исполнительной власти, разъясняющие применение закона (Постановления Правительства РФ, письма Минэкономразвития, Федерального казначейства и ФАС).

8. Цели и сфера регулирования размещения государственного и муниципального заказа. Способы размещения заказа.

9. Правила выбора способов размещения заказов.

10. Сроки, применяемые при размещении заказов.

11. Правовой статус государственных и муниципальных заказчиков, уполномоченных органов в области размещения заказа. Порядок создания и компетенции комиссий по размещению заказов. Виды комиссий.

12. Участники размещения заказов. Специальные субъекты размещения заказов.

13. Правотворческая деятельность Правительства РФ в области размещения заказов: акты, определяющие правовой статус субъектов, регулирующих и контролирующих размещение заказа, субъектов-участников размещения заказов; акты, определяющие способы и порядок размещения заказов; акты, регулирующие информационное обеспечение заказов.

14. Компетенция и нормотворческая деятельность органов исполнительной власти РФ в области размещения заказа: установления условий допуска товаров, происходящих из иностранного государства; информационного обеспечения размещения заказов; принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика); контроля за размещением заказов и рассмотрения жалоб.

15. Правовое регулирование вопросов, связанных с размещением заказов в субъекте РФ: организация взаимодействия между субъектами, участвующими в отношениях по размещению государственного заказа в субъекте РФ; информационное обеспечение размещения заказа в субъекте РФ; кон-

троль за размещением государственного заказа в субъекте РФ.

16. Правовое регулирование вопросов, связанных с размещением заказов в муниципальном образовании: организация взаимодействия между субъектами, участвующими в отношениях по размещению муниципального заказа; информационное обеспечение размещения муниципального заказа в муниципальном образовании; контроль за размещением муниципального заказа в муниципальном образовании.

17. Международные правовые нормы размещения государственных заказов: типовой закон ЮНСИТРАЛ о закупках товаров (работ) и услуг.

18. Планирование размещения государственных и муниципальных заказов, выбор способа размещения заказа.

19. Понятие конкурса на право заключения государственного (муниципального) контракта. Документы конкурса (извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация).

20. Процедура определения победителя конкурса.

21. Права и обязанности субъектов размещения заказа.

22. Правовые последствия состоявшегося и несостоявшегося конкурса.

23. Аукцион на право заключения государственного (муниципального) контракта. Документы аукциона (извещение о проведении открытого конкурса, документация об аукционе).

24. Порядок проведения аукциона.

25. Права и обязанности субъектов размещения заказа.

26. Правовые последствия состоявшегося и несостоявшегося аукциона.

27. Особенности проведения отдельных видов аукционов (закрытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме).

28. Основные положения размещения заказов путем запроса котировок. Процедура поведения запроса котировок, подачи котировочных заявок и рассмотрения и оценки котировочных заявок.

29. Основные положения и порядок размещения заказов у единственного источника.

30. Общие положения законодательства, регулирующего защиту прав и законных интересов государственных заказчиков и участников размещения заказа.

31. Контроль за соблюдением законодательства РФ о размещении заказов.

32. Административный порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссий. Уполномоченные государственные и муниципальные органы на осуществление контроля в сфере размещения государственных и муниципальных заказов.

33. Судебный порядок защиты прав и законных интересов участников размещения госзаказа.

34. Общие положения арбитражного процессуального права.

35. Порядок применения гражданско-правовой ответственности субъектов отношений государственного заказа.

36. Дела административного производства в области отношений по размещению заказов.

37. Административно-правовая ответственность за нарушение законодательства РФ о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

38. Обеспечение выполнения обязательств. Гражданско-правовая ответственность за неисполнение договорных обязательств.

39. Понятие и условия договора, форма и содержание договора. Классификация хозяйственных договоров.

40. Способы и процедуры заключения договора. Изменение и расторжение договора.

41. Поставка товаров. Понятие, элементы, содержание договора поставки. Ответственность по договору поставки. Поставка товаров для государственных нужд.

42. Структура государственного (муниципального) контракта. Практика заключения контрактов. Оценка экономической эффективности контракта.

43. Условия поставки. Инкотермс-2000 и его применение в контракте поставки товаров для государственных и муниципальных нужд.

44. Особенности составления контрактов и формулирования отдельных статей контрактов в зависимости от предмета договора: товары, работы, услуги и вида продукции. Описание товара, работы, услуги как предмета контракта.

45. Приемка продукции по количеству и качеству и формулировка статей контракта.

46. Порядок разрешения споров. Форс-мажорные обстоятельства.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 421 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12339-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/447373>.

2. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 148 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10877-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451424>.

б) дополнительная литература:

1. Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». URL: <https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-21072005-n-94-fz-o/>.

2. Обзор разъяснений законодательства о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд (март 2020 года). Материал подготов-

лен с использованием правовых актов по состоянию на 31 марта 2020 года.
URL: [https:// goszakaz.gov-murman.ru](https://goszakaz.gov-murman.ru).

8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.iprbookshop.ru/52058> – электронная библиотечная система «IPRbooks», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. 121590 – Общее количество публикаций, 367 – Журналов ВАК, 681 – Всего журналов, 24185 – Учебных изданий (ФГОС ВО), 7849 – Научных изданий, 2085 – Аудиоизданий.

2. www.biblio-online.ru – электронная библиотечная система «Юрайт», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. Фонд электронной библиотеки составляет более 6000 учебников и учебных пособий.

3. www.e-executive.ru – обучающееся сообщество менеджеров. К участию в проекте привлечены лучшие отечественные и зарубежные компании и организации, признанные во всем мире эксперты, аналитики и консультанты. Информационные ресурсы сайта представляют стратегическую информацию для менеджеров-профессионалов.

4. <http://www.aup.ru> – Бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

5. <http://ecsosman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» – это система тематических профессиональных сайтов, выполненных по сходному замыслу и работающих в единых стандартах обмена информацией.

6. <http://window.edu.ru> – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» объединяет в единое информационное пространство электронные ресурсы свободного доступа для всех уровней образования в России. В разделе «Библиотека» представлено более 28 000 учебно-методических материалов.

7. <http://www.mevriz.ru/> – журнал содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, управлению международным бизнесом, управленческому консалтингу, новым технологиям менеджмента.

8. <http://www.reputationinstitute.com/> – Институт изучения репутации

(ReputationInstitute), США.

9. <http://www.rjm.ru/> – научный журнал в области управления «Российский журнал менеджмента».

10. <http://www.garant.ru/> – Справочная правовая система «Гарант».

11. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России – <http://www.finansy.ru>.

12. Официальный сайт Банка России (аналитические материалы) – <http://www.cbr.ru>.

13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);

- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;

- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;

- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;

- проектор с возможностью подключения к разъёму D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;

- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;

- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При реализации образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04. необходимо использовать следующие компоненты материально-технической базы Института для изучения дисциплины «Основы государственного и муниципального управления».

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, PowerPoint, Internet Explorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест студентов;
- рационального размещения и хранения средств обучения;
- организации использования аппаратуры.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- библиотечный фонд ЧУ ВО «ИГА»;
- компьютерный класс с выходом в Интернет;
- мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих.

2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.