

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.03.2024 16:57:10
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет _____ Управления _____

Кафедра _____ Конституционного строительства и государственного и
муниципального управления _____



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета управления

В.И. Зарубин
« 18 » 05 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.03.01 Управление государственным и муниципальным заказом

по направлению
подготовки бакалавров _____ 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

по профилю подготовки Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

квалификация (степень)
выпускника _____ бакалавр _____

программа подготовки _____ академический бакалавриат _____

форма обучения _____ очная, заочная _____

год начала подготовки _____ 2020 _____

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГГУ по направлению 38.03.04_Государственное и муниципальное управление

Составитель рабочей программы:
кандидат филологических наук, доцент
(должность, ученое звание, степень)


(подпись)

Кирижинова С.А.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

Конституционного строительства и государственного и муниципального управления
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой
« 18 » 05 2020 г.


(подпись)

Болокова М.А.
(Ф.И.О.)

Одобрено научно-методической комиссией
факультета управления

« 18 » 05 2020 г.

Председатель
научно-методического
совета направления
(где осуществляется обучение)


(подпись)

Болокова М.А.
(Ф.И.О.)

Декан факультета
(где осуществляется обучение)
« 18 » 05 2020 г.


(подпись)

Зарубин В.И.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:
Начальник УМУ
« 18 » 05 2020 г.


(подпись)

Чудесова Н.Н.
(Ф.И.О.)

Зав. выпускающей кафедрой
по направлению (специальности)


(подпись)

Болокова М.А.
(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление государственным и муниципальным заказом» является приобретение знаний в области управления системой государственных закупок и развитие практических навыков их применения в профессиональной деятельности.

Задачи курса:

- сформировать у обучающихся представление о современных особенностях государственного регулирования процесса расходования бюджетных средств;
- рассмотреть систему управления размещения заказов на поставки товаров, оказание услуг и выполнение работ для государственных и муниципальных нужд;
- сформировать у обучающихся умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, а также технологии и приемы оказания государственных и муниципальных услуг;
- выделить перспективные направления совершенствования оптимизации расходов бюджетов всех уровней.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Учебная дисциплина «Управление государственным и муниципальным заказом» входит в перечень дисциплин по выбору вариативной части ОП.

Знания, полученные по дисциплине «Управление государственным и муниципальным заказом», непосредственно используются при прохождении преддипломной практики и для выполнении выпускной квалификационной работы.

Дисциплина основана на знаниях научных законов управления. Для освоения дисциплины необходимы способности анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

Дисциплина направлена на изучение нормативной базы, регулирующей размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд; проблемных аспектов совершенствования управления системой государственных закупок.

Изучается данная дисциплина в восьмом семестре. Формой итоговой аттестации является зачет.

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

В результате освоения дисциплины бакалавриата у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

- умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
- владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: базовые экономические методы в сфере управления государственным и муниципальным имуществом; структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; нормативно-правовую базу принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; законодательно-нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг; современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; законодательную нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг

в определенных сферах профессиональной деятельности; теоретические основы и законодательные нормы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений;

уметь: анализировать состояние государственного и муниципального имущества; разрабатывать управленческие решения на основе информации о состоянии государственного и муниципального имущества; обосновывать эффективность управления государственным и муниципальным имуществом; использовать методы анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления; планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона; находить и принимать организационные управленческие решения; использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений;

владеть: основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом; навыками обоснования управленческих решений по структуре государственных (муниципальных) активов; навыками принятия решений об оценке эффективности деятельности в области управления государственным и муниципальным имуществом; методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления; компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации; навыками планирования и анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; методами и способами организации предоставления государственных и муниципальных услуг; профессиональными качествами управленца в различных областях профессиональной деятельности; способностью и готовностью к практической деятельности, ориентированной на инновационное развитие.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		7	8
Контактные часы (всего)	34,25/0,95	34,25/0,95	
В том числе:			
Лекции (Л)	17/0,47	17/0,47	
Практические занятия (ПЗ)	17/0,47	17/0,47	
Семинары (С)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Контактная работа в период аттестации (КРАт)			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	0,25/0,01	0,25/0,01	
Самостоятельная работа (СР) (всего)	73,75/2,05	73,75/2,05	
В том числе:			
Расчетно-графические работы			
Реферат	20/0,55	20/0,55	
<i>Другие виды СР (если предусматриваются, приводится перечень видов СР)</i>			
1. Составление плана-конспекта	33,75/0,94	33,75/0,94	
2. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных	20/0,55	20/0,55	
Курсовой проект (работа)			

Контроль (всего)			
Форма промежуточной аттестации: зачет			
Общая трудоемкость (часы/ з. е.)	108/3	108/3	

4.2. Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.
Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		7	8
Контактные часы (всего)	12,3/0,34	12,3/0,34	
В том числе:			
Лекции (Л)	4/0,11	4/0,11	
Практические занятия (ПЗ)	8/0,22	8/0,22	
Семинары (С)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Контактная работа в период аттестации (КРАТ)	0,25/0,01	0,25/0,01	
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)			
Самостоятельная работа (СР) (всего)	92/2,55	92/2,55	
В том числе:			
Расчетно-графические работы			
Реферат	30/0,83	30/0,83	
<i>Другие виды СР (если предусматриваются, приводится перечень видов СР)</i>			
1. Составление плана-конспекта	62/1,72	62/1,72	
2. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных			
Курсовой проект (работа)			
Контроль (всего)	3,75/0,10	3,75/0,10	
Форма промежуточной аттестации: зачет			
Общая трудоемкость (часы/ з. е.)	108/3	108/3	

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	С/ПЗ	КРАТ	СРП	Контроль	СР	
7 семестр									
1.	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Закупки. Законы,	1	2	2				12	Обсуждение докладов

	регулирующие закупки. Товары, работы и услуги.								
2.	Принципы контрактной системы:	3	3	3				12	Блиц-опрос
3.	Участники контрактной системы, их права и обязанности. Заказчики. Участники закупок. Требования к участникам закупки.	5	3	3				12	Тестирование
4.	Уполномоченные органы, уполномоченные учреждения. Контрольные органы в сфере закупок. Федеральный регулятор контрактной системы в сфере закупок. Органы исполнительной власти субъектов РФ по регулированию в сфере закупок. Специализированные организации. Эксперты и экспертные организации.	7	3	3				12	Блиц-опрос
5.	Организационные основы закупочной деятельности заказчиков. Контрактная служба и контрактные управляющие. Функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего	9	3	3				12	Блиц-опрос
6.	Квалификационные требования к сотрудникам контрактных служб, контрактным управляющим	10	3	3				13,75	Тестирование
7.	Промежуточная аттестация.	12				0,25			Зачет в устной форме
	ИТОГО:		17	17		0,25		73,75	

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)					
		Л	С/ПЗ	КРАТ	СРП	контроль	СР
7 семестр							
1.	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Закупки. Законы, регулирующие закупки. Товары, работы и услуги.	0,5	1				15
2.	Принципы контрактной системы:	0,5	1				15
3.	Участники контрактной системы, их права и обязанности. Заказчики. Участники закупок. Требования к участникам закупки.	0,5	1				15
4.	Уполномоченные органы, уполномоченные учреждения. Контрольные органы в сфере закупок. Федеральный регулятор контрактной системы в сфере закупок. Органы исполнительной власти субъектов РФ по регулированию в сфере закупок. Специализированные организации. Эксперты и экспертные организации.	0,5	1				15
5	Организационные основы закупочной деятельности заказчиков. Контрактная служба и контрактные управляющие Функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего	1	2				15
6.	Квалификационные требования к сотрудникам контрактных служб, контрактным управляющим	1	2				17
7.	Промежуточная аттестация. Зачет в устной форме			0,25		3,75	
	ИТОГО:	4	8	0,25		3,75	92

5.3. Содержание разделов дисциплины «Управление государственным и муниципальным заказом», образовательные технологии
Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО				
Тема 1.	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Закупки. Законы, регулирующие закупки. Товары, работы и услуги.	2/0,055	0,5/0,014	<p>Чтобы государственная или муниципальная организация функционировала, простого акта о ее учреждении недостаточно. Государственные и муниципальные организации не смогут выполнять свои функции в отсутствие необходимых товаров, работ и услуг. Поэтому приходится их закупать.</p> <p>Одной из важнейших функций государства является управление экономическим развитием страны. А закупки государственных и муниципальных организаций в масштабах национальной экономики создают значительный спрос на товары, работы и услуги. Его величину и динамику можно оценить по данным портала zakupki.gov.ru.</p>	ПК-3 ПК-24	<p>Знать: законодательно-нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг; современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; законодательную нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг в определенных сферах профессиональной деятельности; теоретические основы и законодательные нормы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p> <p>Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p> <p>Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	Проблемная лекция

Тема 2.	Принципы контрактной системы:	3/0,08	0,5/0,014	<p>Принципы контрактной системы – это идеи, которые лежат в ее основе и определяют, почему отношения, урегулированные Законом № 44-ФЗ, урегулированы именно так, а не иначе. Принципы контрактной системы предопределены ее целями:</p> <ul style="list-style-type: none"> • повысить эффективность и результативность закупок; • обеспечить гласность и прозрачность закупок; • предотвратить коррупцию и другие злоупотребления в сфере закупок. <p>Принципы контрактной системы – это подходы к регулированию отношений в сфере закупок, направленные на достижение указанных целей.</p>	ПК-3 ПК-24	<p>Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p> <p>Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p> <p>Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	Лекция-визуализация 2 часа в интерактивной форме
Тема 3.	Участники контрактной системы, их права и обязанности. Заказчики. Участники закупок. Требования к участникам закупки.	3/0,08	0,5/0,014	<p>Организации, которые применяют Закон № 44-ФЗ, называются заказчиками. Они обладают различными статусами. От статуса организации зависит, как следует именовать ее в договоре и как должен называться сам договор</p> <p>Участники закупок – это те, кто готов поставить заказчику нужные товары, выполнить работы или оказать услуги. Участниками закупок могут быть как физические лица (в т.ч. индивидуальные предприниматели), так и юридические лица (за исключением офшорных компаний). И те, и другие могут участвовать в закупках лично или через своих представителей.</p>	ПК-3 ПК-24	<p>Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p> <p>Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p> <p>Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных</p>	Лекция-визуализация 2 часа в интерактивной форме

						услуг физическим и юридическим лицам	
Тема 4.	Уполномоченные органы, уполномоченные учреждения. Контрольные органы в сфере закупок. Федеральный регулятор контрактной системы в сфере закупок. Органы исполнительной власти субъектов РФ по регулированию в сфере закупок. Специализированные организации. Эксперты и экспертные организации.	3/0,08	0,5/0,014	Преодолеть недостатки системы позволяет централизация закупок. В этом случае закупки однотипной продукции для образовательных организаций муниципального района осуществляет уполномоченный орган или уполномоченное учреждение Контрактная система в сфере закупок – это очень сложная система. Чтобы она работала эффективно, нужно тщательно контролировать ее участников, от которых зависит реализация Закона № 44-ФЗ «на местах». Федеральный регулятор контрактной системы в сфере закупок: - вырабатывает государственную политику в сфере закупок; - осуществляет нормативно-правовое регулирование в сфере закупок. Органы исполнительной власти субъектов РФ по регулированию в сфере закупок. • обеспечивают реализацию государственной политики в сфере закупок для нужд субъекта РФ; • организуют мониторинг закупок для нужд субъекта РФ; • оказывают методологическую помощь заказчикам при закупках для нужд субъекта РФ. Эксперты и экспертные организации обладают статусом участников контрактной системы. Закон № 44-ФЗ регулирует	ПК-3 ПК-24	Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Проблемная лекция

				некоторые особенности их привлечения к участию в закупочном процессе.			
Тема 5.	Организационные основы закупочной деятельности заказчиков. Контрактная служба и контрактные управляющие Функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего	3/0,08	1/0,028	Контрактная служба действует в соответствии с положением (регламентом), который разрабатывается и утверждается на основании типового положения (регламента). Контрактная служба (контрактный управляющий) отвечает за соблюдение всех требований Закона № 44-ФЗ организацией-заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ и услуг. Контрактная служба <i>организует</i> подготовку описания объекта закупки, но не <i>осуществляет</i> подготовку описания. Задача контрактной службы – обеспечить назначение заказчиком должностного лица, являющегося специалистом в сфере приобретаемых товаров, работ или услуг, для проведения приемки предоставленных результатов исполнения обязательств по контракту и оценки соответствия таких результатов условиям заключенного контракта.	ПК-3 ПК-24	Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Слайд-лекция 2 часа в интерактивной форме
Тема 6.	Квалификационные требования к сотрудникам контрактных служб, контрактным управляющим	3/0,08	1/0,028	Требования, предъявляемые Законом № 44-ФЗ Единственное требование, которое Закон № 44-ФЗ предъявляет к работникам контрактных служб и контрактным управляющим, – это	ПК-3 ПК-24	Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;	Проблемная лекция

				<p>образовательный ценз: работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. Выполнение данного требования отслеживается в ходе аудита закупок, проводимого контрольно-счетными органами. С 1 июля 2016 г. работодатели обязаны применять профессиональные стандарты в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции. Это при условии, что соответствующие требования установлены какими-либо федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ.</p>	<p>Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p> <p>Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	
	Итого	17/0,47	4/0,11			

5.4. Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
			ОФО	ЗФО
1.	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Закупки. Законы, регулирующие закупки. Товары, работы и услуги.	Понятие о контрактной системе, закупках. товарах, работах и услугах. Законы, регулирующие закупки: - закупки по Закону № 44-ФЗ - закупки по Закону № 223-ФЗ. Роль закупок в государственных и муниципальных организациях и в масштабах национальной экономики. Создание спроса на товары, работы и услуги.	2/0,06	1/0,03
2.	Принципы контрактной системы:	Принципы контрактной системы как подходы к регулированию отношений в сфере закупок, направленные на достижение следующих целей. • повысить эффективность и результативность закупок; • обеспечить гласность и прозрачность закупок; • предотвратить коррупцию и другие злоупотребления в сфере закупок.	3/0,08	1/0,03
3.	Участники контрактной системы, их права и обязанности. Заказчики. Участники закупок. Требования к участникам закупок.	Участники закупок – это те, кто готов поставить заказчику нужные товары, выполнить работы или оказать услуги. Участники закупок, требования к ним: - физические лица (в т.ч. индивидуальные предприниматели); - юридические лица (за исключением оффшорных компаний). И те, и другие могут участвовать в закупках лично или через своих представителей.	3/0,08	1/0,03
4.	Уполномоченные органы, уполномоченные учреждения. Контрольные органы в сфере закупок. Федеральный регулятор контрактной системы в сфере закупок. Органы исполнительной власти субъектов РФ по регулированию в сфере закупок. Специализированные организации. Эксперты и экспертные организации.	Понятие централизации закупок. Способы закупки однотипной продукции. Сложность контрактной системы в сфере закупок. Контроль ее участников закупок, от которых зависит реализация Закона № 44-ФЗ «на местах». Федеральный регулятор контрактной системы в сфере закупок. Эксперты и экспертные организации со статусом участников контрактной системы. Каким образом Закон № 44-ФЗ регулирует некоторые особенности их привлечения к участию в закупочном процессе?	3/0,08	1/0,03
5.	Организационные	Понятия «Контрактная служба»,	3/0,08	2/0,055

	основы закупочной деятельности заказчиков. Контрактная служба и контрактные управляющие	«Контрактный управляющий». <i>Организационная</i> роль контрактной службы в подготовке описания объекта закупки, но не в <i>осуществлении</i> подготовки описания. Задачи контрактной службы Функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего		
б.	Квалификационные требования к сотрудникам контрактных служб, контрактным управляющим	Требования, предъявляемые Законом № 44-ФЗ к работникам контрактных служб и контрактным управляющим, Выполнение требований. С 1 июля 2016 г. работодатели обязаны применять профессиональные стандарты в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции.	3/0,08	2/0,055
	Итого		17/0,47	8/0,22

5.5 Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

5.6. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрены.

5.7. Самостоятельная работа бакалавров

Содержание и объем самостоятельной работы бакалавров

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
				ОФО	ЗФО
7 семестр / 7 семестр					
1.	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Закупки. Законы, регулирующие закупки. Товары, работы и услуги.	Написание реферата	2 неделя	12	15
2.	Принципы контрактной системы:	Подготовка доклада	4 неделя	12	15
3.	Участники контрактной системы, их права и обязанности. Заказчики. Участники закупок. Требования к участникам закупки.	Написание реферата	6 неделя	12	15
4.	Уполномоченные органы, уполномоченные учреждения. Контрольные органы в сфере закупок. Федеральный регулятор контрактной системы в сфере закупок.	Написание реферата	8 неделя	12	15

	Органы исполнительной власти субъектов РФ по регулированию в сфере закупок. Специализированные организации. Эксперты и экспертные организации.				
5.	Организационные основы закупочной деятельности заказчиков. Контрактная служба и контрактные управляющие Функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего	Написание реферата	10 неделя	12	15
6.	Квалификационные требования к сотрудникам контрактных служб, контрактным управляющим	Написание реферата	11 неделя	13,75	17
ИТОГО:				73,75	92

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

6.1. Методические указания (собственные разработки).

Управление региональными инвестиционными рисками [Электронный ресурс]: учебное пособие / [сост.: Э.К. Тхакушинов, А.К. Доргушаова]. - Майкоп: Кучеренко В.О., 2016. - 166 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100018902>

6.2 Литература для самостоятельной работы

1. Мамедова, Н.А. Государственный заказ [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс / Н.А. Мамедова. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 271 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=612691>

2. Чиркин, В.Е. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2013. - 432 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397274>

3. Орешин, В.П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Орешин. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 320 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=392034>

4. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник / И.А. Василенко. - М.: Юрайт, 2012. - 431 с.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестра согласно учебному плану)		Наименование учебных дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения образовательной программы
ПК - 3: Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов		
ОФО	ЗФО	
7	8	Региональная экономика и управление
7	7	Управление государственным и муниципальным заказом
5	8	Устойчивое развитие территорий

8	9	Формирование бюджета местного самоуправления
6	7	Территориальная организация населения
6	7	Государственное регулирование экономики
5	8	Управление государственной и муниципальной собственностью
8	8	Государственная инновационная политика
8	9	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-24: Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам		
7	7	Управление государственным и муниципальным заказом
8	9	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
ПК - 3: Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов					
Знать: базовые экономические методы в сфере управления государственным и муниципальным имуществом; структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления ими; нормативно-правовую базу принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа, тесты, рефераты, зачет
Уметь: анализировать состояние государственного и муниципального имущества; разрабатывать управленческие решения на основе информации о состоянии государственного и муниципального имущества; обосновывать эффективность управления государственным и муниципальным имуществом	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом; навыками обоснования управленческих решений по структуре государственных (муниципальных) активов; навыками принятия решений об оценке эффективности деятельности в области управления государственным и муниципальным имуществом.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
ПК-24: Владение технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам					
Знать: законодательно-нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг; современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; законодательную нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг в определенных сферах	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа, тесты, рефераты, доклады, зачет

<p>профессиональной деятельности; теоретические основы и законодательные нормы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p>					
<p>Уметь: использовать методы анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления; планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона; находить и принимать организационные управленческие решения; использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p>	<p>Частичные умения</p>	<p>Неполные умения</p>	<p>Учения полные, допускаются небольшие ошибки</p>	<p>Сформированные умения</p>	
<p>Владеть: методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления; компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации; навыками планирования и анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; методами и способами организации предоставления государственных и муниципальных услуг; профессиональными качествами управленца в различных областях профессиональной деятельности; способностью и готовностью к практической деятельности, ориентированной на инновационное развитие.</p>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тестовые задания для текущего контроля знаний

Вопрос 1

Заказчик опубликовал аукционную документацию на сайте ЕИС в формате pdf. Скопировать текст из файла с документацией или напечатать его можно только при наличии пароля, который известен лишь заказчику. Нарушает ли это какой-либо из принципов контрактной системы?

Выберите один ответ:

- а. нарушается принцип обеспечения конкуренции
- б. нет, принципы контрактной системы не нарушаются
- в. нарушается принцип эффективности закупок
- г. нарушается принцип открытости и прозрачности информации

Вопрос 2

Приобретается легковой автомобиль. В описании объекта закупки не указан производитель автомобиля, его товарный знак или модель. Однако требования к техническим характеристикам автомобиля таковы, что им соответствует лишь Toyota Camry. Допустимо ли это с точки зрения принципов контрактной системы?

Выберите один ответ:

- а. нет, нарушается принцип обеспечения конкуренции
- б. да, принципы контрактной системы не нарушаются
- в. нет, нарушается принцип открытости и прозрачности информации
- г. нет, нарушается принцип профессионализма заказчика

Вопрос 3

Больнице требуются бланки медицинских справок формы 086/у (врачебное профессионально-консультативное заключение, которое необходимо при трудоустройстве и поступлении в учебные заведения). Результатом закупки будут материальные ценности – бланки справок, переданные заказчику по товарной накладной. Какой вид договора лучше других отражает сущность данной закупки?

Выберите один ответ:

- а. договор на оказание типографских услуг
- б. договор поставки печатной продукции
- в. договор на выполнение работ по изготовлению бланков

Вопрос 4

Школа-интернат закупает услуги по стирке белья. В техническом задании заказчик указывает, каким требованиям должно соответствовать белье после стирки, а также устанавливает требования к порошку, который должна использовать прачечная для оказания услуг. Не нарушают ли требования к порошку какой-либо из принципов контрактной системы?

Выберите один ответ:

- а. нет, принципы контрактной системы не нарушаются
- б. нарушается принцип обеспечения конкуренции
- в. нарушается принцип профессионализма заказчика

- d. нарушается принцип открытости и прозрачности информации

Вопрос 5

Администрация муниципального района решила приобрести в лизинг легковой автомобиль Toyota Camry. Должен ли договор лизинга (финансовой аренды) заключаться по правилам Закона № 44-ФЗ?

Выберите один ответ:

- a. правовой режим данной закупки определяется локальными актами заказчика: Закон № 44-ФЗ не регламентирует заключение договоров лизинга
- b. да, Закон № 44-ФЗ применяется при заключении любых договоров, предполагающих расходование бюджетных средств
- c. нет, Закон № 44-ФЗ применяется только при заключении договоров поставки, подряда и возмездного оказания услуг

Вопрос 6

Закупаются работы по комплексному содержанию внутригородских дорог. Согласно техническому заданию исполнителю контракта придется не только поддерживать надлежащее качество дорожного покрытия, но и высадить цветники, установить биотуалеты и наладить их обслуживание, обеспечить иллюминацию новогодних елок. Соответствует ли такое формирование объекта закупки принципам контрактной системы?

Выберите один ответ:

- a. нет, нарушается принцип обеспечения конкуренции
- b. нет, нарушается принцип открытости и прозрачности информации
- c. нет, нарушается принцип эффективности закупок
- d. да, принципы контрактной системы не нарушаются

Вопрос 7

Заказчик объединил в один объект закупки работы по капитальному ремонту объекта капитального строительства и работы по благоустройству прилегающей территории. Поскольку НМЦК превышала 10 млн. руб., заказчик установил дополнительное требование к участникам закупки о наличии у них опыта выполнения сопоставимых работ. Оцените эту ситуацию с точки зрения принципов контрактной системы.

Выберите один ответ:

- a. принципы контрактной системы не нарушены
- b. нарушен принцип обеспечения конкуренции
- c. нарушен принцип эффективности закупок
- d. нарушен принцип открытости и прозрачности информации

Вопрос 8

Выберите корректное наименование контрактов, заключаемых от имени государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Профессиональное училище № 34»:

Выберите один ответ:

- a. контракт
- b. муниципальный контракт
- c. государственный контракт

Вопрос 9

У бюджетного учреждения есть действующее положение о закупке (в соответствии с Законом № 223-ФЗ). 01.02.2018 учредитель утвердил изменения в указанное положение. 12.02.2018 новая редакция положения о закупке с описанием внесенных изменений размещена в ЕИС. С какого момента изменения считаются вступившими в силу?

Выберите один ответ:

- a. с 12.02.2018
- b. с 01.02.2018
- c. с 27.02.2018
- d. с 01.01.2019

Вопрос 10

Иванов И.И. хотел бы продать свою квартиру муниципалитету. Для этого он уполномочил ООО «Агентство недвижимости» совершать от его имени все действия, связанные с участием в электронных аукционах (заключил агентский договор и выдал доверенность с такой формулировкой). От чьего имени должна подаваться заявка на участие в закупке?

Выберите один ответ:

- a. от имени ООО «Агентство недвижимости»
- b. от имени Иванова И.И.
- c. приемлемы оба варианта

Вопрос 11

Муниципальное казенное учреждение «Городское управление капитального строительства» уполномочено проводить электронные аукционы на выполнение строительных работ для нужд всех муниципальных заказчиков города. Определите вид централизации закупок.

Выберите один ответ:

- a. трансфертная
- b. ведомственная
- c. предметная
- d. Полная

Вопрос 12

В каком из перечисленных случаев заключения договора с единственным поставщиком заказчик **обязан** привлечь к проведению экспертизы результат исполнения контракта независимых экспертов (экспертную организацию)?

Выберите один ответ:

- a. закупка культурных ценностей (п. 10 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ)
- b. закупка услуг общедоступной электросвязи (п. 1 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ)
- c. закупка товаров, необходимых для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации (п. 9 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ)
- d. закупка до 100 тыс. руб. (п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ)

Вопрос 13

Что из перечисленного не относится к числу функций контрактной службы (контрактного управляющего)?

Выберите один ответ:

- a. организация оплаты контрактов

- b. организация приемки результатов исполнения обязательств по контрактам
- c. организация подготовки описания объекта закупки
- d. контроль деятельности комиссий по осуществлению закупок

Вопрос 14

Минимально возможная численность членов конкурсной, аукционной комиссии либо единой комиссии по осуществлению закупок:

Выберите один ответ:

- a. не менее 3-х человек
- b. не менее 7-ми человек
- c. не менее 5-ти человек

Вопрос 15

В каких случаях член закупочной комиссии может участвовать в заседании комиссии с использованием средств видеоконференцсвязи?

Выберите один ответ:

- a. временная нетрудоспособность
- b. проведение заочного голосования недопустимо
- c. ограничений на заочное участие в заседании закупочной комиссии не существует
- d. нахождение в служебной командировке

Вопросы к зачету

1. Цели, задачи и принципы контрактной системы.
2. Зачем нужны закупки?
3. Какие законы регулируют закупки?
4. Что такое товары, работы и услуги.
5. Принцип открытости и прозрачности информации.
6. Принцип обеспечения конкуренции.
7. Принцип профессионализма заказчиков.
8. Принцип стимулирования инноваций.
9. Принцип единства контрактной системы.
10. Принцип ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок.
11. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
12. Заказчики.
13. Кто и когда применяет Закон № 44-ФЗ?
14. Кто и когда применяет Закон № 223-ФЗ?
15. Участники закупок: (физические лица, юридические лица, некоммерческие юридические лица (п. 2 ст. 50 ГК РФ), участие в закупках через представителей.
16. Уполномоченные органы, уполномоченные учреждения.
17. Централизованные закупки.
18. Модели централизации закупок.
19. Контрольные органы в сфере закупок:
20. Общее понятие о контроле в сфере закупок.
21. Контроль планирования закупок.
22. Контроль осуществления закупок.
23. Контроль исполнения контрактов и использования закупленных товаров, работ, услуг.

24. Федеральный регулятор контрактной системы в сфере закупок.
25. Органы исполнительной власти субъектов РФ по регулированию в сфере закупок.
26. Специализированные организации.
27. Эксперты и экспертные организации.
28. Зачем заказчикам эксперты и экспертные организации?
29. Кто такие эксперты и как с ними работать?
30. Когда заказчик вправе привлекать независимых экспертов, а когда - обязан?
31. Как проводить приемку экспертных услуг?
32. Контрактная служба и контрактные управляющие.
33. Когда создается контрактная служба, а когда назначается контрактный управляющий.
34. Правовые основы деятельности контрактной службы и контрактного управляющего.
35. Организационные основы контрактной службы.
36. Функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего.
37. Квалификационные требования к сотрудникам контрактных служб, контрактным управляющим.
38. Требования, предъявляемые Законом № 44-ФЗ.
39. Профессиональные стандарты.
40. Комиссии по осуществлению закупок.
41. Зачем нужны закупочные комиссии.
42. Виды закупочных комиссий и требования к их численному составу.
43. Кадровый состав закупочной комиссии.
44. Правомочность закупочной комиссии.

Темы рефератов для проведения текущего контроля

1. История формирования российской законодательной базы по госзакупкам.
2. Практика государственных закупок: актуальные проблемы и пути их решения.
3. Федеральная контрактная система в РФ.
4. Электронные закупки в России.
5. Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок.
6. Опыт работы официального сайта РФ для размещения информации о размещении заказов.
7. Типичные ошибки при подготовке государственного и муниципального контракта.
8. Техническое задание: правила подготовки.
9. Особенности государственного оборонного заказа.
10. Государственный и муниципальный заказ в экономике Республики Адыгея.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;
- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим

для осмысления темы контрольной;

- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;
- обучающийся проанализировал материал;
- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;
- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;
- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;
- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;
- объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;
- систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;
- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Требования к написанию реферата

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д. Объем реферата – 15-20 страниц печатного текста, включая титульный лист, введение, заключение и список литературы.

Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;

2. Развитие навыков логического мышления;

3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

При оценке реферата используются следующие критерии:

- новизна текста;

- обоснованность выбора источника;

- степень раскрытия сущности вопроса;

- соблюдения требований к оформлению.

Критерии оценивания реферата:

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка «хорошо» - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тематика рефератов выдается преподавателем в конце семинарского занятия.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература:

1. Мамедова, Н.А. Государственный заказ [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс / Н.А. Мамедова. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 271 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=612691>

2. Чиркин, В.Е. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник / В.Е. Чиркин. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2013. - 432 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397274>

8.2. Дополнительная литература:

1. Орешин, В.П. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Орешин. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 320 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=392034>

2. Василенко, И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник / И.А. Василенко. - М.: Юрайт, 2012. - 431 с.

3. Государственное и муниципальное управление в XXI веке: теория, методология, практика [Электронный ресурс] / Центр развития науч. сотрудничества. – Электрон. журн. – Новосибирск: Центр развития науч. сотрудничества. – Издается с 2011 года. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=38333. – Загл. с экрана.

4. Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС [Электронный ресурс] / Южно-рос. ин-т управления – филиал РАНХиГС. – Электрон. журн. – Ростов-на-Дону: Южно-рос. ин-т управления. – Издается с 2000 года. – Режим доступа: <http://upravlenie.uriu.ranepa.ru/>. – Загл. с экрана.

5. Государственное управление. Электронный вестник [Электронный ресурс] / Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, фак-т гос. управления. – Электрон. журн. – Москва: МГУ. – Издается с 2003 года. – Режим доступа: <http://e-journal.spa.msu.ru/>. – Загл. с экрана.

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»:

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/>

- Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru>

- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2;>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
- Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ). Режим доступа: <http://wciom.ru>
- Сайт Общественной палаты России. Режим доступа: www.oprf.ru

Учебно-наглядные пособия включают в себя: презентации по темам: «Цели, задачи и принципы контрактной системы», «Участники контрактной системы, их права и обязанности», «Организационные основы закупочной деятельности заказчиков»; видео: «Все изменения по 44-ФЗ для заказчика», «Обзор судебной практики ФАС»,

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля, практики, ГИА).

9.1. Учебно-методические материалы по изучению лекционного курса и подготовке к практическим (семинарским) занятиям

План проведения занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Лекции		Практические		СРС	
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1.	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Закупки. Законы, регулирующие закупки. Товары, работы и услуги.	2	0,5	2	1	12	15
2.	Принципы контрактной системы:	3	0,5	3	1	12	15
3.	Участники контрактной системы, их права и обязанности. Заказчики. Участники закупок. Требования к участникам закупки.	3	0,5	3	1	12	15
4.	Уполномоченные органы, уполномоченные учреждения. Контрольные органы в сфере закупок. Федеральный регулятор контрактной системы в сфере закупок. Органы исполнительной власти субъектов РФ по регулированию в сфере закупок. Специализированные организации. Эксперты и экспертные организации.	3	0,5	3	1	12	15
5.	Организационные основы закупочной деятельности заказчиков. Контрактная служба и контрактные управляющие	3	1	3	2	12	15

	Функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего						
б.	Квалификационные требования к сотрудникам контрактных служб, контрактным управляющим	3	1	3	2	13,75	17
	ИТОГО:	17	4	17	8	73,75	92
	Промежуточная аттестация: зачет	-	-	-	-		
	ВСЕГО:	17	4	17	8	73,75	92

Содержание разделов дисциплины «Управление государственным и муниципальным заказом», образовательные технологии

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы / зач. ед.)		Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО				
Тема 1.	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Закупки. Законы, регулирующие закупки. Товары, работы и услуги.	2/0,055	0,5/0,014	<p>Чтобы государственная или муниципальная организация функционировала, простого акта о ее учреждении недостаточно. Государственные и муниципальные организации не смогут выполнять свои функции в отсутствие необходимых товаров, работ и услуг. Поэтому приходится их закупать.</p> <p>Одной из важнейших функций государства является управление экономическим развитием страны. А закупки государственных и муниципальных организаций в масштабах национальной экономики создают значительный спрос на товары, работы и услуги. Его величину и динамику можно оценить по данным портала zakupki.gov.ru.</p>	ПК-3 ПК-24	<p>Знать: законодательно-нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг; современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг; законодательную нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг в определенных сферах профессиональной деятельности; теоретические основы и законодательные нормы осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений.</p> <p>Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p> <p>Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	Проблемная лекция

Тема 2.	Принципы контрактной системы:	3/0,08	0,5/0,014	<p>Принципы контрактной системы – это идеи, которые лежат в ее основе и определяют, почему отношения, урегулированные Законом № 44-ФЗ, урегулированы именно так, а не иначе. Принципы контрактной системы предопределены ее целями:</p> <ul style="list-style-type: none"> • повысить эффективность и результативность закупок; • обеспечить гласность и прозрачность закупок; • предотвратить коррупцию и другие злоупотребления в сфере закупок. <p>Принципы контрактной системы – это подходы к регулированию отношений в сфере закупок, направленные на достижение указанных целей.</p>	ПК-3 ПК-24	<p>Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p> <p>Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p> <p>Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	Лекция-визуализация 2 часа в интерактивной форме
Тема 3.	Участники контрактной системы, их права и обязанности. Заказчики. Участники закупок. Требования к участникам закупки.	3/0,08	0,5/0,014	<p>Организации, которые применяют Закон № 44-ФЗ, называются заказчиками. Они обладают различными статусами. От статуса организации зависит, как следует именовать ее в договоре и как должен называться сам договор</p> <p>Участники закупок – это те, кто готов поставить заказчику нужные товары, выполнить работы или оказать услуги. Участниками закупок могут быть как физические лица (в т.ч. индивидуальные предприниматели), так и юридические лица (за исключением офшорных компаний). И те, и другие могут участвовать в закупках лично или через своих представителей.</p>	ПК-3 ПК-24	<p>Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p> <p>Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p> <p>Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных</p>	Лекция-визуализация 2 часа в интерактивной форме

						услуг физическим и юридическим лицам	
Тема 4.	Уполномоченные органы, уполномоченные учреждения. Контрольные органы в сфере закупок. Федеральный регулятор контрактной системы в сфере закупок. Органы исполнительной власти субъектов РФ по регулированию в сфере закупок. Специализированные организации. Эксперты и экспертные организации.	3/0,08	0,5/0,014	Преодолеть недостатки системы позволяет централизация закупок. В этом случае закупки однотипной продукции для образовательных организаций муниципального района осуществляет уполномоченный орган или уполномоченное учреждение. Контрактная система в сфере закупок – это очень сложная система. Чтобы она работала эффективно, нужно тщательно контролировать ее участников, от которых зависит реализация Закона № 44-ФЗ «на местах». Федеральный регулятор контрактной системы в сфере закупок: - вырабатывает государственную политику в сфере закупок; - осуществляет нормативно-правовое регулирование в сфере закупок. Органы исполнительной власти субъектов РФ по регулированию в сфере закупок. • обеспечивают реализацию государственной политики в сфере закупок для нужд субъекта РФ; • организуют мониторинг закупок для нужд субъекта РФ; • оказывают методологическую помощь заказчикам при закупках для нужд субъекта РФ. Эксперты и экспертные организации обладают статусом участников контрактной системы. Закон № 44-ФЗ регулирует	ПК-3 ПК-24	Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Проблемная лекция

				некоторые особенности их привлечения к участию в закупочном процессе.			
Тема 5.	Организационные основы закупочной деятельности заказчиков. Контрактная служба и контрактные управляющие Функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего	3/0,08	1/0,028	Контрактная служба действует в соответствии с положением (регламентом), который разрабатывается и утверждается на основании типового положения (регламента). Контрактная служба (контрактный управляющий) отвечает за соблюдение всех требований Закона № 44-ФЗ организацией-заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ и услуг. Контрактная служба <i>организует</i> подготовку описания объекта закупки, но не <i>осуществляет</i> подготовку описания. Задача контрактной службы – обеспечить назначение заказчиком должностного лица, являющегося специалистом в сфере приобретаемых товаров, работ или услуг, для проведения приемки предоставленных результатов исполнения обязательств по контракту и оценки соответствия таких результатов условиям заключенного контракта.	ПК-3 ПК-24	Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Слайд-лекция 2 часа в интерактивной форме
Тема 6.	Квалификационные требования к сотрудникам контрактных служб, контрактным управляющим	3/0,08	1/0,028	Требования, предъявляемые Законом № 44-ФЗ Единственное требование, которое Закон № 44-ФЗ предъявляет к работникам контрактных служб и контрактным управляющим, – это	ПК-3 ПК-24	Знать: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;	Проблемная лекция

				<p>образовательный ценз: работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. Выполнение данного требования отслеживается в ходе аудита закупок, проводимого контрольно-счетными органами. С 1 июля 2016 г. работодатели обязаны применять профессиональные стандарты в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции. Это при условии, что соответствующие требования установлены какими-либо федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ.</p>	<p>Уметь: применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;</p> <p>Владеть: технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам</p>	
	Итого	17/0,47	4/0,11			

Практические и семинарские занятия, их наименование, содержание и объем в часах (ОФО, ЗФО)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических и семинарских занятий	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
			ОФО	ЗФО
7.	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Закупки. Законы, регулирующие закупки. Товары, работы и услуги.	Понятие о контрактной системе, закупках. товарах, работах и услугах. Законы, регулирующие закупки: - закупки по Закону № 44-ФЗ - закупки по Закону № 223-ФЗ. Роль закупок в государственных и муниципальных организациях и в масштабах национальной экономики. Создание спроса на товары, работы и услуги.	2/0,05	1/0,03
8.	Принципы контрактной системы:	Принципы контрактной системы как подходы к регулированию отношений в сфере закупок, направленные на достижение следующих целей. • повысить эффективность и результативность закупок; • обеспечить гласность и прозрачность закупок; • предотвратить коррупцию и другие злоупотребления в сфере закупок.	3/0,08	1/0,03
9.	Участники контрактной системы, их права и обязанности. Заказчики. Участники закупок. Требования к участникам закупок.	Участники закупок – это те, кто готов поставить заказчику нужные товары, выполнить работы или оказать услуги. Участниками закупок: - физические лица (в т.ч. индивидуальные предприниматели); - юридические лица (за исключением оффшорных компаний). И те, и другие могут участвовать в закупках лично или через своих представителей.	3/0,08	1/0,03
10.	Уполномоченные органы, уполномоченные учреждения. Контрольные органы в сфере закупок. Федеральный регулятор контрактной системы в сфере закупок. Органы исполнительной власти субъектов РФ по регулированию в сфере закупок. Специализированные организации. Эксперты и экспертные	Понятие централизации закупок. Способы закупки однотипной продукции. Сложность контрактной системы в сфере закупок. Контроль ее участников закупок, от которых зависит реализация Закона № 44-ФЗ «на местах». Федеральный регулятор контрактной системы в сфере закупок. Эксперты и экспертные организации со статусом участников контрактной системы. Каким образом Закон № 44-ФЗ регулирует некоторые особенности их привлечения к участию в закупочном процессе?	3/0,08	1/0,03

	организации.			
11.	Организационные основы закупочной деятельности заказчиков. Контрактная служба и контрактные управляющие. Функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего	Понятия «Контрактная служба», «Контрактный управляющий». <i>Организационная</i> роль контрактной службы в подготовке описания объекта закупки, но не в <i>осуществлении</i> подготовки описания. Задачи контрактной службы. Функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего	3/0,08	2/0,055
12.	Квалификационные требования к сотрудникам контрактных служб, контрактным управляющим	Требования, предъявляемые Законом № 44-ФЗ к работникам контрактных служб и контрактным управляющим, Выполнение требований. С 1 июля 2016 г. работодатели обязаны применять профессиональные стандарты в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции.	3/0,08	2/0,055
	Итого		17/0,47	8/0,22

Содержание и объем самостоятельной работы бакалавров

№ п/п	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах / трудоемкость в з.е.	
				ОФО	ЗФО
7 семестр / 7 семестр					
1.	Цели, задачи и принципы контрактной системы. Закупки. Законы, регулирующие закупки. Товары, работы и услуги.	Написание реферата	2 неделя	12	15
2.	Принципы контрактной системы:	Подготовка доклада	4 неделя	12	15
3.	Участники контрактной системы, их права и обязанности. Заказчики. Участники закупок. Требования к участникам закупки.	Написание реферата	6 неделя	12	15
4.	Уполномоченные органы, уполномоченные учреждения. Контрольные органы в сфере закупок. Федеральный регулятор контрактной системы в сфере закупок. Органы исполнительной власти субъектов РФ по регулированию в	Написание реферата	8 неделя	12	15

	сфере закупок. Специализированные организации. Эксперты и экспертные организации.				
5.	Организационные основы закупочной деятельности заказчиков. Контрактная служба и контрактные управляющие Функции и полномочия контрактной службы, контрактного управляющего	Написание реферата	10 неделя	12	15
6.	Квалификационные требования к сотрудникам контрактных служб, контрактным управляющим	Написание реферата	11 неделя	13,75	17
ИТОГО:				73,75	92

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования;
- автоматизировать расчеты аналитических показателей, предусмотренные программой научно-исследовательской работы;
- автоматизировать поиск информации посредством использования справочных систем.

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Для осуществления учебного процесса используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Операционная система «Windows»;
2. Офисный пакет «WPS office»;
3. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»;
4. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader»;
5. Тестовая система собственной разработки, правообладатель ФГБОУ ВО «МГТУ», свидетельство №2013617338.

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
3. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru>)
4. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com).

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (<http://consultant.ru>)
2. Web of Science (WoS) (<http://apps.webofknowledge.com>)
3. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru>)

4. Электронная Библиотека Диссертаций (<https://dvs.rsl.ru>)
5. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)
6. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)

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

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: каб.16; 385000, Российская Федерация, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского д. 30 Аудитория для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: каб.11; 385000, Российская Федерация, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского д. 30; а также кабинет кафедры конституционного строительства и государственного и муниципального управления (каб. 15) Компьютерный класс: каб.23; адрес - 385000, РФ, Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского д. 30.	Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, учебно-наглядные пособия, компьютерный класс <i>на 15 посадочных мест</i> , оснащенный компьютерами <i>Pentium</i> с выходом в Интернет	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media player»; 2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»; 3. Офисный пакет «WPS office»; 4. Программа для работы с архивами «7zip»; 5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader». 6. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020
Помещения для самостоятельной работы		
Учебные аудитории для самостоятельной работы: Компьютерный класс: 385000, Российская Федерация, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского д. 30, каб.23 Читальный зал: 385000, Российская Федерация, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская,	Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс <i>на 15 посадочных мест</i> , оснащенный компьютерами <i>Pentium</i> с выходом в Интернет	1. Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015; свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLC media

д. 191, 3 этаж.		<p>player»;</p> <p>2. Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-lite codec»;</p> <p>3. Офисный пакет «WPS office»;</p> <p>4. Программа для работы с архивами «7zip»;</p> <p>5. Программа для работы с документами формата .pdf «Adobe reader».</p> <p>6. Kaspersky Anti-virus 6/0 № лицензии 26FE-000451-5729CF81 Срок лицензии 07.02.2020</p>
-----------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Дополнения и изменения в рабочей программе
за _____ / _____ учебный год**

В рабочую программу _____
(наименование дисциплины)

для направления (специальности) _____
(номер направления (специальности))

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

(наименование кафедры)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)