

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.10.2023 08:02:09
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ



Первый проректор ОАНО ВО МПСУ
Замолоцких Е.Г.

« 30 » января 2023 г.

Экономический факультет

Рабочая программа учебной дисциплины

Управление государственными и муниципальными закупками

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки:

Региональное управление

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:

Корсакова И.В., доцент кафедры
Социальных технологий и государственной службы

Москва 2023

Лист согласований

Рабочая программа дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление, разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 № 1016, Профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 г. № 431н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 августа 2020 г. регистрационный № 59295); Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России), согласована и рекомендована к утверждению:

Декан Экономического факультета _____ А.М. Слинков

Зав. каф. Социальных технологий
и государственной службы _____ И.В. Корсакова

Представитель работодателей:

Глава МО Новогуровский
Алексинский район Тульской области

М.Е. Евдокимова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам.....	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	11
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками»	12
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	13
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	13
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	16
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.....	16
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	18
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	20
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	21
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	25
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	25
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	25
10.2. Электронно-библиотечная система.....	26
10.3. Современные профессиональные баз данных.....	26
10.4. Информационные справочные системы.....	26
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	26
12. Лист регистрации изменений.....	28

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1016.

Предметом дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» является совокупность экономических отношений, возникающих в процессе организации государственных закупок.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть, изучаемых дисциплин, Блока1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 5 семестре для всех форм обучения, форма контроля – зачет с оценкой.

Целью изучения дисциплины:

является формирование у обучающихся целостного представления о системе управления государственными и муниципальными закупками и контрактами, понимания роли государственных закупок в решении важных социальных и экономических задач государства.

В области воспитания личности целями являются: формирование необходимых обучающемуся социальных и личностных качеств: гражданственности, толерантности, общей культуры, ответственности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельность, работа в команде, лидерские качества.

Задачи:

Основными задачами курса «Управление государственными и муниципальными закупками» являются получение и систематизация знаний, обучающихся по вопросам управления государственными и муниципальными закупками. Объектом изучения курса являются нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в сфере управления закупками

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОПК-6.1 - Участвует в процессе управления государственными и муниципальными финансами, процедурах управления государственным (муниципальным) имуществом и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд;

ОПК-6.2 - Использует современные технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом для решения задач профессиональной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) на основе Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и

умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России), Профессионального стандарта 08.041 «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.07.2020 г. № 431н.

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	<p>ОПК-6.1 Участвует в процессе управления государственными и муниципальными финансами, процедурах управления государственным (муниципальным) имуществом и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>ОПК-6.2 Использует современные технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u></p>

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы.

3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	144		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	54	26	12
Аудиторная работа (всего):	54	26	12
в том числе:			
Лекции	18	10	6
семинары, практические занятия	36	16	6

лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	90	118	128
Вид промежуточной аттестации обучающегося - Зачет с оценкой			4 (контроль)

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

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1	Основы управления закупками в организациях	5	20	2		4	14			Опрос
2	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.	5	28	2		8	18			Опрос
	Текущий контроль (контрольный срез)									Тестирование
3	Планирование и обоснование закупок в организации	5	24	4		6	14			Коллоквиум
4	Осуществление закупок в организациях	5	24	4		6	14			Коллоквиум
5	Контракты	5	24	4		6	14			Коллоквиум

6	Мониторинг, контроль и защита прав и интересов участников закупок	5	24	2		6		16			Коллоквиум
	ИТОГО		144	18		36		90			Зачет с оценкой

для очно-заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая		
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары					
1	Основы управления закупками в организациях	5	20	1		2		17			Опрос
2	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.	5	28	1		2		25			Опрос
	Текущий контроль (контрольный срез)										Тестирование
3	Планирование и обоснование закупок в организации	5	24	2		2		20			Коллоквиум
4	Осуществление закупок в организациях	5	24	2		2		20			Коллоквиум
5	Контракты	5	24	2		4		18			Коллоквиум
6	Мониторинг, контроль и защита прав и интересов участников закупок	5	24	2		4		18			Коллоквиум
	ИТОГО		144	10		16		118			Зачет с оценкой

для заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ. занятия /семинары				
1	Основы управления закупками в организациях	5	20	1		1	18			Опрос
2	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.	5	28	1		1	26			Опрос
	Текущий контроль (контрольный срез)									Тестирование
3	Планирование и обоснование закупок в организации	5	24	1		1	22			Коллоквиум
4	Осуществление закупок в организациях	5	24	1		1	22			Коллоквиум
5	Контракты	5	24	1		1	22			Коллоквиум
6	Мониторинг, контроль и защита прав и интересов участников закупок	5	24	1		1	22			Коллоквиум
	ИТОГО		144	6		6	128			Зачет с оценкой (4)

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

Тема 1. Основы управления закупками в организациях

Содержание лекционных занятий

Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности. Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в

российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации. Основные принципы, заложенные в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд организаций системы, информационное обеспечение контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности, порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего).

Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота.

Содержание практических занятий:

1. Участники контрактной системы, их права и обязанности.
2. Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации.

Тема 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

Содержание лекционных занятий:

Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.

Содержание практических занятий:

1. Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.
2. Применение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг

Тема 3. Планирование и обоснование закупок в организации

Содержание лекционных занятий:

Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки. Понятие и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок в организациях; обоснование закупок.

Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения.

Содержание практических занятий:

1. Планирование и обоснование закупок.
2. Централизованные закупки.
3. Понятие и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок в организациях городского хозяйства; обоснование закупок.
4. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения

Тема 4. Осуществление закупок в организациях

Содержание лекционных занятий:

Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора.

Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона. Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания.

Нормирование в сфере закупок.

Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки.

Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений.

Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

Содержание практических занятий:

1. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора.
2. Требования к участникам закупки.
3. Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания.
4. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
5. Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами.

Тема 5. Контракты

Содержание лекционного курса

Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов. Структура контрактов, опыт их заключения. Особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, цена контракта и условия платежа. Сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон.

Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов. Рассмотрение споров, обстоятельств непреодолимой силы. Структура контракта, порядок ведения реестра контрактов.

Содержание практических занятий

1. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов.
2. Структура контрактов, опыт их заключения.
3. Особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, цена контракта и условия платежа.
4. Сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон.
5. Приемка продукции.

Тема 6. Мониторинг, контроль и защита прав и интересов участников закупок

Содержание лекционного курса

Мониторинг и аудит в сфере закупок в организациях городского хозяйства. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок.

Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики.

Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика, оператора электронной торговой площадки по осуществлению закупок.

Содержание практических занятий

1. Мониторинг и аудит в сфере закупок в организациях городского хозяйства.
2. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок.
3. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок.
4. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки.

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

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Управление государственными и муниципальными закупками» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Основы управления закупками в организациях	Охарактеризуйте роль государственных и муниципальных закупок в рыночной экономике. Назовите основные исторические этапы становления системы государственных и муниципальных закупок в России. Дайте им краткую характеристику	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад
Тема 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок	Дайте характеристику основным нормативным актам, действующим в сфере управления государственными и муниципальными закупками. Приведите примеры и конкретных нормативных актов: федерального, регионального, муниципального уровня в сфере регулирования государственных и муниципальных закупок	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад
Тема 3. Планирование и обоснование закупок в организации	Назовите основные этапы закупочного цикла. Что такое планы закупок? Этапы планирования. Какие виды плановых документов разрабатываются в процессе планирования закупок? Их содержание. В чем состоит суть процесса обоснования и общественного обсуждения закупок? Назовите принципы нормирования закупок	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Коллоквиум, доклад

Тема 4. Осуществление закупок в организациях	Назовите требования к участникам закупки. Что подразумевает процесс экспертизы закупок. Кто ее осуществляет? Назовите критерии оценки заявок участников. Что понимается под обеспечением заявок? Правила обеспечения заявок.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 5. Контракты	Понятие начальной максимальной цены контракта. Алгоритм определения начальной максимальной цены контракта. Методы расчета начальной максимальной цены контракта. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 6. Мониторинг, контроль и защита прав и интересов участников закупок	Понятие, цели, методы мониторинга, аудита и контроля в сфере закупок. Какие отчеты должен составлять заказчик. Опишите механизм обжалования действий заказчика. Какая ответственность предусмотрена за допущенные нарушения?	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Коллоквиум, доклад

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками»

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ОПК-6.1, ОПК-6.2
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	ОПК-6.1, ОПК-6.2
3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями;	ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-3.3, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3

			дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Незачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	
4	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов 	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	ОПК-6.1, ОПК-6.2

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет с оценкой – ОПК-6.1, ОПК-6.2	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность	1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; 2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен

		изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа; 3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в билете, ориентироваться в системе дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками», знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; 4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
1.	Тестирование (на зачете с оценкой) - ОПК-6.1, ОПК-6.2	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся

6.3.1.1. Опрос по темам «Основы управления закупками в организациях», «Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок»

1. Роль государственных и муниципальных закупок в рыночной экономике
2. История становления системы государственных и муниципальных закупок в России.
3. Зарубежная практика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд
4. Охарактеризуйте органы исполнительной власти на федеральном уровне и их полномочия в сфере закупок.
5. Охарактеризуйте двааспектность контрольных органов, осуществляющих контроль в сфере закупок.
6. Поясните способы осуществления контроля в сфере государственного оборонного заказа, а также закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения федеральных

нужд, сведения о которых составляют гостайну

6.3.1.2. Типовые варианты тестовых заданий

1. Контрактная система в сфере закупок направлена на создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок - это принцип:

- а) открытости и прозрачности;
- б) обеспечения конкуренции;
- в) профессионализма заказчика;
- г) стимулирования инноваций;
- д) единства контрактной системы в сфере закупок.

2. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта — это:

- а) конкурс;
- б) аукцион;
- в) запрос котировок;
- г) запрос предложений;
- д) закупка о единственного поставщика.

3. К полномочиям специализированной организации в соответствии с Законом о контрактной системе относится:

- а) создание закупочной комиссии;
- б) определение и обоснование НМЦК;
- в) разработка конкурсной документации, документации об электронном аукционе;
- г) все варианты правильные.

4. Аукцион — это:

а) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта;

б) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;

в) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, который полностью соответствует единым и дополнительным требованиям, предъявляемым к участникам;

г) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, направивший окончательное предложение, наилучшим образом удовлетворяющее потребности заказчика в продукции.

5. В соответствии с Законом о контрактной системе заказчик привлекает специализированную организацию для следующих целей:

- а) для проведения всех закупок заказчика;
- б) для выполнения отдельных функций при проведении конкурсов и аукционов;
- в) только для определения и обоснования НМЦК, разработки проекта контракта;
- г) только для работы в составе конкурсной комиссии.

6. Уполномоченным органом, уполномоченным учреждением в соответствии со ст. 26 Закона о контрактной системе могут быть:

- а) орган исполнительной власти субъекта РФ;
- б) муниципальное казенное учреждение;
- в) федеральный орган исполнительной власти;

г) все перечисленные выше субъекты.

7. Государственный заказчик — это:

- а) Министерство экономического развития РФ;
- б) государственный внебюджетный фонд;
- в) специализированная организация;
- г) федеральное государственное бюджетное учреждение.

8. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) как совокупность действий включает в себя:

а) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта; исполнение контракта;

б) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта;

в) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта;

г) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений).

9. Органом контроля в сфере закупок не является:

- а) контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа;
- б) органы местного самоуправления муниципального района;
- в) финансовые органы субъектов РФ и муниципальных образований;
- г) органы исполнительной власти субъекта РФ.

10. В контрактной системе в сфере закупок бюджетная организация является:

- а) уполномоченным органом;
- б) участником закупки;
- в) заказчиком;
- г) специализированной организацией.

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» проводится в форме экзамена.

6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету с оценкой

1. Сущность понятий «муниципальные нужды», «муниципальный заказчик», «муниципальные закупки».

2. Основные задачи, принципы и специфика размещения муниципальных заказов.

3. Определение начальной цены контракта: методология и практика.

4. Общая характеристика действующей российской нормативной правовой базы государственных (муниципальных) закупок (Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, КоАП и др.)

5. Международное законодательство в сфере закупок.

6. Федеральный закон № 44 от 05.04.2013 "О контрактной системе..": общая характеристика

7. Требования к участникам закупки.

8. Правила описания объекта закупки.

9. Контрактная служба, контрактный управляющий.

10. Участие организаций инвалидов в закупках.
11. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.
12. Формирование, утверждение и размещение государственного оборонного заказа (275-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «О государственном оборонном заказе»).
13. Участники федеральной контрактной системы в сфере закупок в Российской Федерации.
14. Планирование, обоснование и нормирование в контрактной системе.
15. Мониторинг, аудит и контроль в сфере муниципальных закупок.
16. Контракт. Заключение, изменение, расторжение.
17. Конкурсы как способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), виды конкурсов.
18. Двухэтапный конкурс как способ определения поставщика.
19. Аукционы (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион) как способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
20. Запрос котировок как способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
21. Запрос предложений как способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
22. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
23. Зарубежный опыт проведения закупок для государственных и муниципальных нужд.
24. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона
25. Банковская гарантия: понятия, виды, условия.
26. Общая характеристика способов определения поставщиков по 44-ФЗ
27. Определение начальной (максимальной) цены контракта методом сопоставимых рыночных цен.
28. Определение начальной (максимальной) цены контракта нормативным методом.
29. Определение начальной (максимальной) цены контракта тарифным методом.
30. Определение начальной (максимальной) цены контракта проектно-сметным методом

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине

«Управление государственными и муниципальными закупками» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» проводится в соответствии с учебным планом в 5-м семестре для всех форм обучения в виде экзамена в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на экзамене оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

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

а) основная учебная литература:

1. Григорян, Т. Р. Государственный контракт на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд: проблемы теории и практики: монография / Т. Р. Григорян. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. — 210 с. — ISBN 978-5-394-04390-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107776.html> – ЭБС «IPRbooks»

2. Левкин, Г. Г. Основы управления логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для СПО / Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-4488-0836-4, 978-5-4497-0525-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96851.html> – ЭБС «IPRbooks».

3. Никитина, Л. Н. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / Л. Н. Никитина, Т. Р. Мкртчян, Н. Е. Тропынина. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2020. — 173 с. — ISBN 978-5-7937-1867-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118373.html>

4. Трубицын, К. В. Управление государственными и муниципальными закупками: практикум / К. В. Трубицын, А. В. Султанова, О. С. Чечина. — 2-е изд. — Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 155 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111609.html>.

б) дополнительная учебная литература:

1. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов: монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова, М. Н. Прокофьев. — Москва: Дашков и К, 2020. — 242 с. — ISBN 978-5-394-04079-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107775.html> - ЭБС «IPRbooks»

2. Беляева, О. А. Корпоративные закупки. Проблемы правового регулирования: научно-практическое пособие / О. А. Беляева. — Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2018. — 312 с. — ISBN 978-5-9516-0806-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78608.html> — ЭБС «IPRbooks»

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление

	аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы

	<p>преподавателем;</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; • организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о качестве лекционного материала; • о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; • о степени эрудированности учащихся; • о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы; • о недостатках самостоятельной проработки материала; • о своем умении излагать материал; • о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

	<p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамену по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» — это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамену. При подготовке к сдаче зачета с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к экзамену включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие

	<p>экзамену по темам курса;</p> <ul style="list-style-type: none"> • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамену. <p>Для успешной сдачи экзамену по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; • готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.
--	---

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 10 — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера) и по договору № 2/11/2016-1546 от 02.11.2016г.

3. Программный пакет Microsoft Office 2016 Professional Plus— по договору № 2/11/2016-1546 от 02.11.2016г.

4. Комплексная система антивирусной защиты ESET NOD32 Antivirus Business Edition — лицензия № 3АЧ-69Х-АВК, действует до 13.10.2023

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. www.skrin.ru База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
10. www.cbr.ru Сайт Центрального Банка Российской Федерации
11. www.fcsm.ru Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
12. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
13. Информационный портал Правительства Москвы <http://www.mos.ru>
14. Информационный портал Управления государственной службы и кадров Правительства Москвы www.hr.mos.ru

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
3. www.garant.ru Информационно-правовая система Гарант

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования

электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «30» января 2023 г. протокол № 5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 № 1016	Протокол заседания Ученого совета от «30» января 2023 г. протокол № 5	01.09.2023
2.			
3.			