

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО  
кафедрой менеджмента  
Протокол от «02» сентября 2019 г.  
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ**  
(Б1.В.ОД.7)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль):

«Региональное государственное и муниципальное управление»

квалификация выпускника: Магистр

формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2020

Новосибирск, 2019

**Авторы – составители:**

канд. техн. наук, доцент, доцент кафедры менеджмента  
А.Г. Плотников

канд. экон. наук, доцент кафедры налогообложения, учета и экономической  
безопасности Т.Н. Черепкова

канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры государственного и  
муниципального управления Н.Н. Скорых

**И.о. заведующего кафедрой менеджмента**

кандидат экон. наук, В.М. Матюнин

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....	6
3. Содержание и структура дисциплины .....	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .....	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	28
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	301
6.1. Основная литература. ....	311
6.2. Дополнительная литература. ....	311
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	322
6.4. Нормативные правовые документы. ....	322
6.5. Интернет-ресурсы. ....	333
6.6. Иные источники.....	33
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	334

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.7 «Управление государственными и муниципальными закупками» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	ОПК-1.2.	способность к планированию и организации профессиональной деятельности
ПК-3	способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК 3.2	способность разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти;
ПК-4	владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	Очная и заочная формы обучения – ПК-4.2.	способность к проведению анализа и планирования в области государственного и муниципального управления;
		Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ - ПК-4.3.	способность к организации анализа и планирования в области государственного и муниципального управления;

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.ОД.7 «Управление государственными и муниципальными закупками» у студентов должны быть сформированы

Таблица 2.

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Не устанавливаются	ОПК-1.2	<p><u>На уровне знаний:</u>            З<sub>1</sub> – основные методы принятия управленческих решений;            З<sub>2</sub>– прогнозирования и выбора альтернатив при разработке государственного решения, а также методы контроля исполнения и оценке его эффективности;            З<sub>3</sub> - факторов влияющих на поведение лица, принимающего решения, и исполнителей на всех этапах разработки, исполнения и контроля государственного решения.</p> <p><u>На уровне умений:</u></p>

		<p>У<sub>1</sub> – умением работать в локальной и глобальной сети;  У<sub>2</sub> – умением работать с числовой и текстовой информацией и управлять информационными потоками;  У<sub>3</sub> – выявлять проблемы, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций управления.</p>
		<p><u>На уровне навыков:</u>  В<sub>1</sub> – использовать в своей профессиональной деятельности электронные ресурсы;  В<sub>2</sub> - способностью определять наиболее эффективный вариант решения из рассматриваемых.</p>
	ПК 3.2	<p><u>На уровне знаний:</u>  З<sub>1</sub> – основные нормативные и законодательные акты, регулирующие вопросы контрактной системы в сфере закупок;  З<sub>2</sub>– процедуры размещения государственных и муниципальных закупок;  З<sub>3</sub> - особенности закупок осуществляемых бюджетными, автономными учреждениями, государственными и муниципальными унитарными предприятиями и иными юридическими лицами.</p>
		<p><u>На уровне умений:</u>  У<sub>1</sub> – планировать и принимать управленческие решения по выбору процедуры размещения заказа;  У<sub>2</sub> – готовить проекты документов для проведения торгов по различным процедурам заказа, проекты государственных и муниципальных контрактов;  У<sub>3</sub> – оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения.</p>
		<p><u>На уровне навыков:</u>  В<sub>1</sub> – современными технологиями в области управления государственными и муниципальными закупками;  В<sub>2</sub> - основными методами, способами и средствами определения оптимального решения.</p>
	<p>Очная и заочная формы обучения – ПК-4.2.  Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ - ПК-4.3.</p>	<p><u>На уровне знаний:</u>  З<sub>1</sub> – систему планирования размещения государственных и муниципальных заказов, отталкиваясь от планов закупок,  З<sub>2</sub> – условия и порядок заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов.  З<sub>3</sub> – системы мониторинга закупок, аудита и контроля в сфере закупок.</p>
		<p><u>На уровне умений:</u>  У<sub>1</sub> – планировать государственные и муниципальные закупки в зависимости от потребностей и возможностей организации;  У<sub>2</sub> – составлять планы-графики закупок, формировать начальную (максимальную) цену контракта;  У<sub>3</sub>– оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения.</p>
		<p><u>На уровне навыков:</u>  В<sub>1</sub> – единой информационной системой госзакупок;  В<sub>2</sub> – основными методами, способами и средствами определения эффективности государственных и муниципальных контрактов.</p>

## **2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО**

### **Объем дисциплины**

- общая трудоемкость дисциплины – 5 зачётных единиц;
- количество академических часов для студентов очной формы обучения, выделенных на контактную работу с преподавателем, - 64 часа (16 час. – лекций, 48 час. – практических занятий), на самостоятельную работу обучающихся выделено - 116 час.
- количество академических часов для студентов заочной формы обучения, выделенных на контактную работу с преподавателем - 24 часа (10 час. – лекций, 14 час. – практических занятий), на самостоятельную работу обучающихся выделено - 156 час.
- количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ) – 6 часов практических занятий; на самостоятельную работу обучающихся – 174 час.

### **Место дисциплины**

- дисциплина Б1.В.ОД.7 «Управление государственными и муниципальными закупками» студентами магистратуры очной формы обучения во 2 семестре 1-го курса обучения, заочной формы обучения - на 1-2 курсе во 2 -3 семестре (сессии), заочной формы обучения с применением ЭО,ДОТ – на 2 курсе в 3 семестре (сессии),
- дисциплина «Управление государственными и муниципальными закупками» реализуется после изучения следующих дисциплин:

на очной форме:

Б.1.Б.1 Экономика общественного сектора, Б1.Б.2 Теория и механизмы современного государственного управления, Б1.Б.5 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления, Б1.В.ДВ.1.1 Сравнительный федерализм, Б1.В.ДВ.1.2 Программно-целевой подход в государственном и муниципальном управлении.

на заочной форме:

Б.1.Б.1 Экономика общественного сектора, Б1.Б.2 Теория и механизмы современного государственного управления, Б1.Б.5 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления, Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

на заочной форме с применением ЭО и ДОТ

Б.1.Б.1 Экономика общественного сектора, Б1.Б.2 Теория и механизмы современного государственного управления, Б1.Б.5 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления, Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Б1.В.ДВ.1.1 Сравнительный федерализм, Б1.В.ДВ.1.2 Программно-целевой подход в государственном и муниципальном управлении.

### 3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
<b>Раздел 1.</b>	<b>Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок в РФ</b>	<b>45</b>	<b>6</b>		<b>16</b>		<b>23</b>	
Тема 1.1	Основные понятия и принципы контрактной системы в сфере закупок	16	2		6		8	О <sub>1</sub> ПЗ <sub>1</sub>
Тема 1.2.	Планирование закупок: порядок, сроки формирования, утверждение и ведение планов закупок	15	2		6		7	О <sub>2</sub> ПЗ <sub>2</sub>
Тема 1.3.	Мониторинг, контроль и надзор за соблюдением законодательства в сфере закупок	14	2		4		8	ПЗ <sub>3</sub>
<b>Раздел 2</b>	<b>Система управления государственными и муниципальными закупками в организации</b>	<b>43</b>	<b>4</b>		<b>16</b>		<b>23</b>	
Тема 2.1.	Система управления закупками в организации.	14	2		4		8	О <sub>3</sub>
Тема 2.2.	Контрактная служба. Нормирование закупок	14	2		6		6	О <sub>4</sub> УД ПЗ <sub>4</sub>

<sup>1</sup>Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс (К), дискуссия (Д), устный доклад (УД), практическое задание (ПЗ).

Тема 2.3.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	15			6		9	О <sub>5</sub> Д <sub>1</sub> ПЗ <sub>5</sub>
<b>Раздел 3.</b>	<b>Особенности участия в закупках в качестве поставщика и заказчика</b>	<b>45</b>	<b>6</b>		<b>16</b>		<b>23</b>	
Тема 3.1.	Способы определения поставщика	17	4		6		7	О <sub>6</sub> К <sub>1</sub> , Т <sub>1</sub>
Тема 3.2.	Особенности исполнения государственных и муниципальных контрактов	15	2		6		7	О <sub>7</sub> К <sub>2</sub> , Д <sub>2</sub>
Тема 3.3.	Ответственность за нарушения в сфере закупок	13			4		9	К <sub>3</sub> , Т <sub>2</sub>
Выполнение контрольной работы		20					20	Текст КР
Промежуточная аттестация		27				2	25	Экзамен
Всего:		180	16		48	2	114	ак.ч.
		5	0,44		1,33	0,06	3,17	з.е.
		135	12		36	1,5	85,5	ас.ч.

Таблица 4.

№п/п	Наименование тем (разделов)	Всего	Объем дисциплины, час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>2</sup> , промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз <sup>3</sup>	КСР		
<i>Заочная форма обучения</i>								
<b>Раздел 1.</b>	<b>Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок в РФ</b>	<b>50</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>42</b>	
Тема 1.1	Основные понятия и принципы контрактной системы в сфере закупок	16	1		1		14	О <sub>1</sub>

<sup>2</sup>Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс (К), , контрольная работа (КР), дискуссия (Д), практическое задание (ПЗ).



Тема 1.2.	Планирование закупок: порядок, сроки формирования, утверждение и ведение планов закупок	18	2		2		14	ПЗ <sub>1</sub>
Тема 1.3.	Мониторинг, контроль и надзор за соблюдением законодательства в сфере закупок	16	1		1		14	ПЗ <sub>2</sub>
<b>Раздел 2</b>	<b>Система управления государственными и муниципальными закупками в организации</b>	<b>51</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>43</b>	
Тема 2.1.	Система управления закупками в организации.	18	2		2		14	О
Тема 2.2.	Контрактная служба. Нормирование закупок	16			1		15	ПЗ <sub>3</sub>
Тема 2.3.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	17	2		1		14	Д
<b>Раздел 3.</b>	<b>Особенности участия в закупках в качестве поставщика и заказчика</b>	<b>50</b>	<b>2</b>		<b>6</b>		<b>42</b>	
Тема 3.1.	Способы определения поставщика	18	2		2		14	Т
Тема 3.2.	Особенности исполнения государственных и муниципальных контрактов	16			2		14	К <sub>1</sub>
Тема 3.3.	Ответственность за нарушения в сфере закупок	16			2		14	К <sub>2</sub>

Выполнение контрольной	20					20	Текст КР
Промежуточная аттестация	9				2	7	Экзамен
Всего:	180	10		14	2	154	ак.ч.
	5	0,28		0,39	0,05	4,28	з.е.
	135	7,5		10,5	1,5	115,5	ас.ч.

Таблица 5.

№п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости <sup>3</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л/эо, ДОТ	лр/эо, ДОТ	пз/эо, ДОТ	КСР		
<i>Заочная форма обучения с применением ЭО, и ДОТ</i>								
<b>Раздел 1</b>	<b>Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок в РФ</b>	<b>50</b>			<b>2</b>		<b>48</b>	
Тема 1.1	Основные понятия и принципы контрактной системы в сфере закупок	19			1		18	О <sub>1</sub>
Тема 1.2	Планирование закупок: порядок, сроки формирования, утверждение и ведение планов закупок	19			1		18	ПЗ <sub>1</sub>
Тема 1.3	Мониторинг, контроль и надзор за соблюдением законодательства в сфере закупок	12					12	
<b>Раздел 2</b>	<b>Система управления государственным и муниципальными закупками в организации</b>	<b>60</b>			<b>2</b>		<b>58</b>	

<sup>3</sup>Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), кейс (К), практическое задание (ПЗ) др.

Тема 2.1	Система управления закупками организации. в	20			1		19	О
Тема 2.2	Контрактная служба.	20			1		19	ПЗ
Тема 2.3	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере	20					20	
<b>Раздел 3</b>	<b>Особенности участия в закупках в</b>	<b>61</b>			<b>2</b>		<b>59</b>	
Тема 3.1	Способы определения поставщика	20			1		19	Т
Тема 3.2	Особенности исполнения государственных и муниципальных контрактов	20			1		19	К
Тема 3.3	Ответственность за нарушения в сфере закупок	21					21	
Промежуточная аттестация		9				2	7	Экзамен
Всего:		180			6	2	172	ак.ч.
		5			0,17	0,05	4,78	з.е.
		135			4,5	1,5	129	ас.ч.

### Содержание дисциплины

#### Раздел 1. Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок в РФ

##### *Тема 1.1. Основные понятия и принципы контрактной системы в сфере закупок*

Основные нормативные и законодательные акты, регулирующие вопросы контрактной системы в сфере закупок, основные понятия контрактной системы. Принципы контрактной системы в сфере закупок. Особенности закупок, осуществляемых государственными и муниципальными организациями.

##### *Тема 1.2. Планирование закупок: порядок, сроки формирования, утверждение и ведение планов закупок*

Система планирования размещения государственных и муниципальных заказов, отталкиваясь от планов закупок, обоснованности закупок. Планирование закупок. Планы закупок и их обоснование. Планы-графики закупок. Общественное обсуждение закупок.

##### *Тема 1.3. Мониторинг, контроль и надзор за соблюдением законодательства в сфере закупок*

Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок. Проблема контроля в сфере закупок, в том числе ведомственного контроля и контроля, осуществляемого заказчиком. Вопросы общественного контроля над соблюдением законодательства РФ и иных нормативных и правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и процедура ведения реестра контрактов, заключённых заказчиками.

## **Раздел 2. Система управления государственными и муниципальными закупками в организации**

### *Тема 2.1. Система управления закупками в организации*

Замкнутый цикл поставки, от планирования до полного исполнения контракта. Специализированная структура заказчика – контрактная служба. Принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок. Функции и полномочия руководителей и сотрудников контрактной службы.

### *Тема 2.2. Контрактная служба. Нормирование закупок*

Контрактная служба и контрактный управляющий. Комиссия организации по осуществлению закупок, члены комиссии. Специализированная организация. Общие правила нормирования в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Правила описания объекта закупки. Нормирование в сфере закупок. Формирование начальной (максимальной) цены контракта. Идентификационные коды закупок.

### *Тема 2.3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок*

Единая информационная системы закупок. Работа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на общероссийском сайте «zakupki.gov.ru». Планы закупок, электронная подпись участника и поставщика. Аккредитация участников и заказчиков на торговых площадках. Система поиска информации о размещении заказов. Размещение планов-графиков закупок, информации о закупках и об исполнении контрактов. Единые требования к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок. Порядок функционирования и использования этих систем. Федеральный реестр государственных контрактов, реестр недобросовестных поставщиков.

## **Раздел 3. Особенности участия в закупках в качестве поставщика и заказчика**

### *Тема 3.1. Способы определения поставщика*

Способы определения поставщика (исполнителя, подрядчика). Совместные конкурсы и аукционы. Централизованные закупки. Порядок проведения открытых конкурсов, электронных аукционов, размещения заказа способом запроса котировок, размещения заказа способом запроса предложений, Конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс. Привлечение экспертов и экспертных организаций при проведении конкурсов. Особенности осуществления закупки у единственного поставщика.

### *Тема 3.2. Особенности исполнения государственных и муниципальных контрактов*

Процедура заключения контракта по результатам торгов. Особенности исполнения контрактов, процедура внесения изменений в контракт. Процедуры расторжения контрактов по инициативе заказчика и по инициативе поставщика. Варианты обеспечения контракта и обоснование размера обеспечения.

### *Тема 3.3. Ответственность за нарушения в сфере закупок*

Ответственность за действия или бездействия заказчика, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего. Ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков и исполнителей).

## **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине**

### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации**

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.7 «Управление государственными и муниципальными закупками» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 6.

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
<b>Раздел 1.</b>	<b>Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок в РФ</b>	
Тема 1.1.	Основные понятия и принципы контрактной системы в сфере закупок	Устный ответ на вопросы опроса, по практическому заданию индивидуально/ в составе малой группы
Тема 1.2.	Планирование закупок: порядок, сроки формирования, утверждение и ведение планов закупок	Устный ответ на вопросы опроса, по практическому заданию индивидуально/ в составе малой группы
Тема 1.3.	Мониторинг, контроль и надзор за соблюдением законодательства в сфере закупок	Устный ответ по практическому заданию индивидуально/ в составе малой группы
<b>Раздел 2</b>	<b>Система управления государственными и муниципальными закупками в организации</b>	
Тема 2.1.	Система управления закупками в организации.	Устные ответы на вопросы опроса
Тема 2.2.	Контрактная служба. Нормирование закупок	Устный ответ на вопросы опроса, по практическому заданию индивидуально/ в составе малой группы Устные доклады
Тема 2.3.	Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	Устный ответ на вопросы опроса, по практическому заданию индивидуально/ в составе малой группы  Дискуссии
<b>Раздел 3.</b>	<b>Особенности участия в закупках в качестве поставщика и заказчика</b>	
Тема 3.1.	Способы определения поставщика	Устный ответ на вопросы опроса, по кейсу индивидуально/ в составе малой группы Тестирование на бумажном носителе
Тема 3.2.	Особенности исполнения государственных и муниципальных контрактов	Устный ответ на вопросы опроса, по кейсу индивидуально/ в составе малой группы Дискуссии
Тема 3.3.	Ответственность за нарушения в сфере закупок	Устный ответ по кейсу индивидуально/ в составе малой группы Тестирование на бумажном носителе
Выполнение контрольной работы по курсу		Письменное выполнение контрольной работы в виде реферата

**4.1.2.** Экзамен проводится с применением следующих методов: устное собеседование по вопросам, тестирование на бумажных носителях /с использованием специализированного программного обеспечения и письменного выполнения практических заданий (контрольных заданий). Выбор метода оценивания осуществляет преподаватель и информирует студентов на консультации к экзамену.

## 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

### Типовые вопросы и задания для устных докладов и опросов

#### ***Тема 1.1. Основные понятия и принципы контрактной системы в сфере закупок***

1. Основные понятия контрактной системы.
2. Принципы контрактной системы в сфере закупок.
3. Роль контрактной системы в управлении экономикой
4. Подготовка и организация осуществления мер, направленных на повышение результативности (эффективности и экономности) использования бюджетных средств в сфере закупки товаров (работ, услуг).

#### ***Тема 1.2. Планирование закупок: порядок, сроки формирования, утверждение и ведение планов закупок***

5. Планирование закупок. Планы закупок и их обоснование.
6. Требования к форме планов закупок товаров, работ, услуг.
7. Ведение Размещение планов-графиков закупок.
8. Размещение планов закупок товаров, работ, услуг и планов-графиков закупок в ЕИС.

#### ***Тема 2.1. Система управления закупками в организации***

9. Замкнутый цикл поставки, от планирования до полного исполнения контракта.
10. Специализированная структура заказчика – контрактная служба.
11. Принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок.

#### ***Тема 2.2. Контрактная служба. Нормирование закупок***

12. История становления контрактной системы
13. Положение (регламент) о контрактной службе
14. Правила нормирования, требования к отдельным видам товаров
15. Идентичные и однородные товары, работы, услуги.
16. Методы обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

#### ***Тема 2.3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок***

17. Единая информационная системы закупок.
18. Работа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на общероссийском сайте «zakupki.gov.ru».
19. Аккредитация участников и заказчиков на торговых площадках. Система поиска информации о размещении заказов.
20. Единые требования к региональным и муниципальным информационным системам в сфере закупок.
21. Использование усиленной неквалифицированной электронной подписи.

#### ***Тема 3.1. Способы определения поставщика***

22. Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме.
23. Особенности проведения открытого конкурса.
24. Особенности проведения двухэтапного конкурса.
25. Особенности закупки бюджетными организациями до 100 000.00 руб.

26. Особенности привлечения к уголовной ответственности за правонарушения в сфере закупок.
27. Проведите анализ закупок, определив сроки указанных действий заказчика по процедурам запроса котировок и запроса предложений. Подтвердите свой вывод указанием на статью и часть закона ФЗ-44.
28. Проанализируйте закупки, определив сроки указанных действий заказчика по процедурам открытого конкурса и электронного аукциона. Подтвердите свой вывод указанием на статью и часть закона ФЗ-44.

### ***Тема 3.2. Особенности исполнения государственных и муниципальных контрактов***

29. Основания для расторжения контракта.
30. Порядок расторжения контракта размер и формы обеспечения исполнения контрактов.
31. Размер и формы обеспечения исполнения контрактов.
32. Пределы изменения условий, предусмотренных контрактом на стадии исполнения контракта.

## **Типовые темы для дискуссий**

### ***Тема 2.3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок***

1. В чём смысл Единой информационной системы закупок?
2. Особенности работы в Единой информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на общероссийском сайте «zakupki.gov.ru».
3. Проблемы аккредитации участников и заказчиков на торговых площадках.
4. Назначение электронных подписей участника и поставщика.
5. Особенности системы поиска информации о размещении заказов.
6. В чём смысл размещения информации о закупках и об исполнении контрактов?
7. Кто ведёт и для чего Федеральный реестр государственных контрактов и реестр недобросовестных поставщиков?

### ***Тема 3.2. Особенности исполнения государственных и муниципальных контрактов***

8. Особенности исполнения контракта, риски при исполнении контракта.
9. Основания и порядок изменения условий контракта.
10. Пределы изменения условий, предусмотренных контрактом на стадии исполнения контракта.
11. Основания для расторжения контракта.
12. Порядок расторжения контракта
13. Размер и формы обеспечения исполнения контрактов.
14. Способы обеспечения контрактов.
15. Структура государственных и муниципальных контрактов, их заключение и оценка их эффективности.

## **Типовые практические задания**

### ***Тема 1.1. Основные понятия и принципы контрактной системы в сфере закупок***

Составьте перечень действующих нормативных актов и подзаконных документов регламентирующих закупки определенных категорий товаров, работ, услуг (например, закупка продуктов питания, проведение капитального ремонта и т.д.).

### ***Тема 1.2. Планирование закупок: порядок, сроки формирования, утверждение и ведение планов закупок***

Составьте алгоритм формирования плана закупок и плана графика на примере учреждения (организации).

### ***Тема 1.3. Мониторинг, контроль и надзор за соблюдением законодательства в сфере закупок***

Составить сравнительную таблицу полномочий органов осуществляющих контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (ФАС, контрольный орган субъекта, МО, ведомственный контроль).

### ***Тема 2.2. Контрактная служба. Нормирование закупок***

На примере учреждения(организации) опишите порядок создания и деятельности комиссий по закупкам (конкурсной, единой, аукционной и т.д.).

### ***Тема 2.3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок***

Опишите систему информационного обеспечения в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

## **Типовые кейсы**

По темам 3.1-3.3. используются кейсы из источника: Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Трушанова. - Москва : Юрайт, 2017. - 347 с.

## **Типовые темы контрольных работ**

1. Основные принципы, заложенные в контрактную систему закупок.
2. Необходимость организации конкурентных торгов в современной экономике России.
3. Информационное обеспечение системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.
4. Место системы управления государственными и муниципальными заказами на основе торгов в системе государственного управления экономикой.
5. Система размещения государственных и муниципальных заказов в контексте социальных, экономических и политических процессов, происходящих в Российской Федерации.
6. Основные задачи, дополнительные и специальные задачи, и принципы системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.
7. Нормативно-правовая база системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд. (ФЗ от 05.04.2013 № 44 –ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»).
8. Извлечения из Гражданского кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ, №135-ФЗ от 26июля 2006г. «О защите конкуренции», Кодекса РФ об административных правонарушениях, относящиеся к системе размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.
9. Планирование закупок для государственных и муниципальных нужд в соответствии с № 44 –ФЗ
10. Общие положения № 44 –ФЗ «Осуществление закупок», дополнительные нормативные и правовые акты по организации и проведению открытого аукциона в электронной форме.
11. Процедуры размещение заказа, планирование и выбор способа размещения заказов.
12. Размещение заказа путём проведения открытого конкурса.
13. Особенности проведения двухэтапного конкурса.
14. Последствия признания конкурса несостоявшимся.



15. Размещение заказа путём запроса котировок.
16. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся.
17. Размещение заказа путём проведения открытого аукциона в электронной форме.
18. Особенности составления технических требований и спецификаций на продукцию.
19. Первые и вторые части заявок при проведении открытого аукциона в электронной форме.
20. Последствия признания открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся.
21. Процедура определения поставщика путём запроса предложений.
22. Осуществление закупки у единственного поставщика.
23. Закрытые способы определения поставщиков.
24. Способы обеспечения заявок и контрактов.
25. Структура государственных и муниципальных контрактов, их заключение и оценка их эффективности.
26. Особенности составления контрактов на некоторые группы продукции.
27. Особенности исполнения контрактов и особенности контроля в сфере закупок.
28. Обжалование действий представителей заказчика в сфере закупок.
29. Обжалование действий оператора площадки в сфере закупок.
30. Проблемы работы с официальными сайтами в Интернете по каждой процедуре размещения заказа.

## Типовые тестовые задания

### Тема 3.1. Способы определения поставщика

#### Сравните процедуры Запроса котировок и Запроса предложений

№ п/п	Процедура (действие)	ЗАПРОС КОТИРОВОК	ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ
1	Срок размещения извещения о проведении процедуры в ЕИС		
2	Срок размещения документации о проведении процедуры в ЕИС		
3	Срок отказа от проведения процедуры		
4	Срок внесения изменений в извещение/ документацию о закупке		
5	Форма подачи заявки на участие в процедуре		
6	Процедура признана несостоявшейся, если...		
7	Победителем признается...		

8	Срок подписания «итогового» протокола		
9	Срок размещения в ЕИС «итогового» протокола		
10	Срок подписания контракта с победителем		

**Сравните процедуры проведения Открытого конкурса и Электронного аукциона**

№ п/п	Процедура (действие)	ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС	ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН
1	Срок публикации и размещения извещения о проведении процедуры в ЕИС		
2	Срок отказа от проведения процедуры		
3	Срок внесения изменений в извещение		
4	Срок внесения изменений в документацию		
5	Срок направления запросов на разъяснение документации		
6	Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке		
7	Победителем признается...		
8	Срок размещения в ЕИС «итогового» протокола		
9	Срок подписания контракта с победителем		

**Тема 3.3. Ответственность за нарушения в сфере закупок**

**Примеры письменных тестовых заданий по особенностям привлечения к административной ответственности за нарушения по контрактной системе (\* - вставьте правильный ответ)**

**Несоблюдение требований законодательства Российской Федерации при принятии решения о способе и об условиях определения поставщика (подрядчика, исполнителя)**

Статья КоАП РФ	Состав административного правонарушения	Субъект административного правонарушения	Размер штрафа
ч. 1 ст. 7.30	Нарушение сроков размещения в ЕИС информации и документов, размещение которых предусмотрено законодательством о контрактной системе при проведении конкурса, аукциона, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.2 и 1.3 статьи 7.30, не более чем на два рабочих дня	должностное лицо заказчика, УО	*
		СО	*
ч. 1.1 ст. 7.30	Нарушение сроков размещения в ЕИС информации и документов, размещение которых предусмотрено законодательством о контрактной системе при проведении конкурса, аукциона, за исключением случаев, предусмотренных частями 1.2 и 1.3 статьи 7.30, более чем на два рабочих дня	должностное лицо заказчика, УО СО	* *
ч. 1.2 ст. 7.30	Нарушение сроков размещения в ЕИС информации и документов, размещение которых предусмотрено законодательством о контрактной системе при проведении запроса котировок, запроса предложений, осуществлении закупки у единственного поставщика(подрядчика, исполнителя) не более чем на один рабочий день	должностное лицо заказчика, УО	*
		СО	*
ч. 1.3 ст. 7.30	Нарушение сроков размещения в ЕИС информации и документов, размещение которых предусмотрено законодательством о контрактной при проведении запроса котировок, запроса предложений, осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) более чем на один рабочий день	должностное лицо заказчика, УО	*
		СО	*
ч. 1.4 ст. 7.30	Размещение в ЕИС или направление оператору электронной площадки информации и документов, подлежащих размещению, направлению, с нарушением требований, предусмотренных законодательством о контрактной системе, либо нарушение порядка предоставления конкурсной документации или документации об аукционе, порядка разъяснения положений такой документации, порядка приема заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, за исключением случаев, предусмотренных частями 1 - 1.3 статьи 7.30	должностное лицо заказчика, УО	*
		СО	*
ч. 2 ст. 7.30	Отклонение заявки на участие в конкурсе, отказ в допуске к участию в аукционе, признание заявки на участие в закупке товара, работы или услуги не соответствующей требованиям конкурсной документации, документации об аукционе, отстранение участника закупки от участия в конкурсе, аукционе по основаниям, не предусмотренным законодательством о контрактной системе Признание заявки на участие в конкурсе надлежащей, соответствующей требованиям конкурсной документации, признание заявки на участие в аукционе надлежащей,	Лица, осуществляющие функции члена комиссии по осуществлению закупок; должностное лицо заказчика, УО (в части нарушений, допущенных при	*

	соответствующей требованиям документации об аукционе, в случае, если участнику, подавшему такую заявку, должно быть отказано в допуске к участию в закупке в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе	проведении предквалификационного отбора)	
	Нарушение порядка вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, закрытом аукционе и (или) открытия доступа к таким заявкам, поданным в форме электронных документов, нарушение порядка рассмотрения и оценки таких заявок, окончательных предложений участников закупки, установленного конкурсной документацией		
ч. 2.1 ст. 7.30	Нарушение предусмотренных законодательством о контрактной системе требований к содержанию протокола, составленного в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	должностное лицо заказчика, УО1	*
ч. 3 ст. 7.30	Неразмещение в ЕИС информации и документов, размещение которых предусмотрено в соответствии с законодательством о контрактной системе	должностное лицо заказчика, УО	*
		СО	*
ч. 4 ст. 7.30	Установление порядка рассмотрения и оценки заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений участников закупки, требований к участникам закупки, к размеру обеспечения заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), размеру и способам обеспечения исполнения контракта, не предусмотренных законодательством о контрактной системе, а также требования о представлении участниками закупки в составе заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не предусмотренных законодательством о контрактной системе информации и документов	должностное лицо заказчика, УО	*
ч. 4.1 ст. 7.30	Включение в описание объекта закупки требований и указаний в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования производителя, требований к товарам, информации, работам, услугам при условии, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о контрактной системе Включение в состав одного лота, объекта закупки товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных между собой	должностное лицо заказчика, УО	*
ч. 4.2 ст. 7.30	Утверждение конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса предложений, определение содержания извещения о проведении запроса котировок с нарушением требований, предусмотренных законодательством о контрактной системе, за исключением случаев, предусмотренных частями 4 и 4.1 статьи 7.30	должностное лицо заказчика, УО	*
ч. 6 ст. 7.30	Отклонение заявки на участие в запросе котировок, отстранение участника закупки от участия в запросе предложений по основаниям, не предусмотренным	Лица, осуществляющие функции члена	*

	законодательством о контрактной системе, признание заявки на участие в запросе котировок, запросе предложений, окончательного предложения соответствующими требованиями извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса предложений в случае, если участнику закупки, подавшему такую заявку, должно быть отказано в допуске к участию в запросе в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе Нарушение порядка вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, запросе предложений, с окончательными предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, окончательным предложениям, нарушение порядка рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, окончательных предложений, установленной документацией о проведении запроса предложений	комиссии по осуществлению закупок	
ч. 7 ст. 7.30	Признание победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с нарушением требований законодательства о контрактной системе	Лица, осуществляющие функции члена комиссии по осуществлению закупок	*
ч. 8 ст. 7.30	Сокращение сроков подачи заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, если законодательством о контрактной системе допускается сокращение указанных сроков Нарушение порядка и сроков отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	должностное лицо заказчика, УО	*
ч. 10 ст. 7.30	Нарушение порядка проведения аукциона в электронной форме, а также порядка аккредитации участника электронного аукциона, установленного законодательством о контрактной системе	Оператор электронной площадки	*
ч. 11 ст. 7.30	Осуществление закупок товаров, работ, услуг у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере менее размера, предусмотренного законодательством о контрактной системе. Примечание: временем совершения административного правонарушения является дата окончания календарного года	должностное лицо заказчика, УО	*
ч. 13 ст. 7.30	Нарушение сроков, предусмотренных законодательством о контрактной системе для подписания протоколов при проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, не более чем на два рабочих дня	Лица, осуществляющие функции члена комиссии по осуществлению закупок; должностное лицо заказчика, УО (в части, касающейся протоколов, предусмотренных ч.11 ст.31 и ч.8 ст.90 Закона о контрактной системе)	*

ч. 14 ст. 7.30	Нарушение сроков, предусмотренных законодательством о контрактной системе для подписания протоколов при проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, более чем на два рабочих дня	Лица, осуществляющие функции члена комиссии по осуществлению закупок; должностное лицо заказчика, УО (в части, касающейся протоколов, предусмотренных ч.11 ст.31 и ч.8 ст.90 Закона о контрактной системе)	*
ч. 15 ст. 7.30	Нарушение сроков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по государственному оборонному заказу, установленных Правительством РФ в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном оборонном заказе	должностное лицо заказчика, уполномоченного органа	*

### 4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 7.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	ОПК-1.2.	способность к планированию и организации профессиональной деятельности
ПК-3	способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК 3.2	способность разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти;
ПК-4	владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления	Очная и заочная формы обучения – ПК-4.2.	способность к проведению анализа и планирования в области государственного и

			муниципального управления;
		Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ - ПК-4.3.	способность к организации анализа и планирования в области государственного и муниципального управления;

Таблица 8.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
1 этап (код этапа – ОПК-1.2)	планирование и организация профессиональной деятельности	умеет планировать и организовать профессиональную деятельности
1 этап (код этапа – ПК-3.2)	осуществление распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями внутри органа публичной власти	умеет распределять функции, полномочий и ответственности между исполнителями внутри органа публичной власти.
2 этап (код этапа – ПК-4.2)	развернутый анализ и планирование в области государственного и муниципального управления	может самостоятельно осуществлять анализ и планирование в области государственного и муниципального управления
3 этап (код этапа – ПК-4.3)	организация анализа и планирования в области государственного и муниципального управления	может организовать работу по анализу и планированию в области государственного и муниципального управления

#### 4.3.2. Типовые оценочные средства

### Типовые вопросы и задания к экзамену

1. Перечислите основные принципы, заложенные в контрактную систему закупок. Приведите примеры.

2. В чём заключается необходимость организации конкурентных торгов в современной экономике России?

3. Как выглядит информационное обеспечение системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд?

4. Какие электронные торговые площадки аккредитованы Правительством РФ? Какова система аккредитации на них заказчиков и участников?

5. Какое место занимает система управления государственными и муниципальными заказами на основе торгов в системе государственного управления экономикой?

6. Какое место занимает система размещения государственных и муниципальных заказов в контексте социальных, экономических и политических процессов, происходящих в Российской Федерации?

7. Что такое «Электронная подпись»? Кто её выдаёт заказчику, участнику?

8. Назовите основные задачи, дополнительные и специальные задачи, и принципы системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.
9. Назовите основные положения нормативно-правовой базы системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд. (ФЗ от 05.04.2013 № 44 –ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»).
10. Каковы принципиальные отличия 44-ФЗ от предыдущего федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ?
11. Какие новые процедуры торгов внёс 44-ФЗ?
12. Что такое контрактная система?
13. Какие положения из Гражданского кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ, №135-ФЗ от 26 июля 2006г. «О защите конкуренции», Кодекса РФ об административных правонарушениях относятся к сфере госзакупок?
14. Что такое планирование закупок для государственных и муниципальных нужд в соответствии с № 44 –ФЗ?
15. Назовите процедуры размещение заказа. Как происходит планирование и выбор способа размещения заказа?
16. Назовите дополнительные нормативные и правовые акты по организации и проведению открытого аукциона в электронной форме?
17. Перечислите особенности размещения заказа путём проведения открытого конкурса.
18. Что такое двухэтапный конкурс?
19. Назовите основные положения конкурсной документации при проведении конкурса.
20. Каковы последствия признания конкурса несостоявшимся?
21. Каковы сроки размещения документов на сайте при проведении конкурса?
22. Опишите процедуру размещения заказа путём запроса котировок.
23. Назовите основные положения извещения о размещении заказа путём запроса котировок.
24. Каковы сроки размещения документов на сайте при процедуре размещения заказа путём запроса котировок.
25. Каковы последствия признания запроса котировок несостоявшимся?
26. Опишите процедуру размещения заказа путём проведения открытого аукциона в электронной форме.
27. Как происходит подписание контракта при процедуре открытого аукциона в электронной форме?
28. Назовите основные положения документации о проведении открытого аукциона в электронной форме.
29. Каковы особенностями составления технических требований и спецификаций на продукцию?
30. Когда происходит рассмотрение первых и вторых частей заявок при проведении открытого аукциона в электронной форме?
31. Каковы сроки размещения документов на сайте при проведении открытого аукциона в электронной форме?
32. Каковы последствия признания открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся?
33. Опишите процедуру определения поставщика путём запроса предложений.
34. Как можно осуществить закупку у единственного поставщика?
35. Когда применяются закрытые способы определения поставщиков?
36. Назовите способы обеспечения заявок и контрактов, их размеры.
37. Опишите структуру государственных и муниципальных контрактов. В какие сроки происходит заключение контракта при различных процедурах?



38. Каковы особенности составления контрактов на некоторые группы продукции?
39. Каковы особенности исполнения контрактов? Какова система контроля в сфере закупок?
40. Как можно обжаловать действия представителей заказчика в сфере закупок? Приведите примеры.
41. Как можно обжаловать действия оператора площадки в сфере закупок?
42. Какие проблемы наиболее часто встречаются при работе с официальными сайтами в Интернете по каждой процедуре размещения заказа?
43. Назовите основные принципы, заложенные в контрактную систему закупок.
44. Что такое реестр недобросовестных поставщиков? Как туда попадают участники торгов?
45. Что такое единое информационное обеспечение системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд?
46. Какие функции выполняет обеспечение заявки и обеспечение контракта?
47. Кто и как осуществляет мониторинг закупок и проводит аудит в сфере закупок?
48. Какую ответственность несут члены комиссии заказчика по осуществлению закупок за нарушения действующего законодательства? Чем регулируется этот процесс?
49. Какова ответственность предусмотрена за действия или бездействия заказчика, уполномоченного учреждения, специализированной организации?
50. Какова ответственность предусмотрена за действия или бездействия должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего?

### **Типовые практические задания**

1. Составьте алгоритм проведения открытого конкурса.
2. Предложите перечень количественных и качественных показателей оценки эффективности закупочной деятельности в учреждении, на уровне региона, на примере конкретной отрасли.

### **Типовые письменные контрольные задания**

1. Проанализируйте положение о контрактной службе(контрактном управляющем) в Вашем учреждении/ организации (соответствие типовому, учитывает ли особенности взаимодействия с другими подразделениями и т.п.).
2. Составьте алгоритм формирования плана закупок и плана графика на примере учреждения (организации).
3. На примере Вашего региона опишите структуру органов осуществляющих контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
4. На примере конкретного учреждения опишите особенности применения регламентирующих документов по нормированию закупок.
2. Определите какие функции выполняет Заказчик на каждом этапе закупочной деятельности (планирование, определение поставщика, заключение контракта, исполнение контракта).
4. Предложите перечень количественных и качественных показателей оценки эффективности закупочной деятельности в учреждении и на уровне государства, на примере конкретной отрасли.

### **Типовые варианты тестовых заданий**

#### **1. В роли муниципального заказчика могут выступать:**

\*муниципальный орган, действующий от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства и осуществляющие закупки;

\*муниципальное казенное учреждение, действующее от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства и осуществляющие закупки;

муниципальное унитарное предприятие.

## **2. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» регулирует отношения, связанные с :**

закупкой драгоценных металлов и драгоценных камней для пополнения Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации;

назначением экспертизы арбитражным судом по своей инициативе;

\*размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд

## **3. Законодательство о контрактной системе в сфере закупок включает:**

Федеральный закон от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Конституцию РФ, Гражданский кодекс, Бюджетный кодекс, иные законы и подзаконные акты;

\*Федеральный закон от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Конституцию РФ, Гражданский кодекс, Бюджетный кодекс, иные законы и подзаконные акты, а также нормативные акты субъектов РФ и муниципальных образований в установленных случаях

## **4. Реестр недобросовестных поставщиков ведёт:**

Правительство РФ

\*уполномоченный на осуществление контроля в сфере орган исполнительной власти субъекта РФ  
заказчик

## **5. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления:**

В случаях, предусмотренных Законом контрактной системе, принимают правовые акты, регулирующие отношения в сфере закупок. Данные правовые акты могут устанавливать специальные правила регулирования контрактной системы на территории субъекта РФ или муниципального образования;

\*В случаях, предусмотренных Законом контрактной системе, принимают правовые акты, регулирующие отношения в сфере закупок. Данные правовые акты должны соответствовать Закону о контрактной системе и нормативным правовым актам Правительства РФ, уполномоченных федеральных органов исполнительной власти;

Не имеют полномочий по принятию нормативно-правовых актов в сфере закупок

## **6. Число членов конкурсной, аукционной или единой комиссии должно быть**

\* не менее чем пять человек:

Любое – на усмотрение заказчика

Не менее трех человек

Не менее четырех человек

## 7. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам:

\*Не допускается

Допускается

Допускается, если член комиссии находится в командировке (отпуске)

Допускается, если член комиссии находится на больничном

## Шкала оценивания

Таблица 9.

Экзамен (5- и 100 балльная шкала)	Критерии оценки
неудовлетворительно (0-50)	Студент демонстрирует фрагментарные знания учебного материала, не может самостоятельно осуществлять анализ и планирование в области государственного и муниципального управления, и организовать эту работу, не умеет планировать и организовать профессиональную деятельность, распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями внутри органа публичной власти.
удовлетворительно (51-64)	Студент демонстрирует минимальный уровень усвоения учебного материала, частично может осуществлять анализ и планирование в области государственного и муниципального управления, но умеет организовать эту работу, при планировании и организации профессиональной деятельности, распределении функции, полномочий и ответственности между исполнителями внутри органа публичной власти допускает грубые ошибки
хорошо (65-84)	Студент детально воспроизводит учебный материал, может самостоятельно осуществлять анализ и планирование в области государственного и муниципального управления, но затрудняется в организации этой работы, в планировании и организации профессиональной деятельности, умеет распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями внутри органа публичной власти без грубых ошибок
отлично (85-100)	Студент демонстрирует свободное владение материалом, понятийным аппаратом дисциплины, может самостоятельно осуществлять анализ и планирование в области государственного и муниципального управления, и организовать эту работу, умеет планировать и организовать профессиональную деятельность, распределять функции, полномочия и ответственность между исполнителями внутри органа публичной власти.

## 4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Экзамен проводится путем устных ответов на вопросы (собеседования) и задания для подготовки к экзамену/ тестирования и выполнения практического задания.

Для получения положительной оценки на экзамене достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент отвечает устно на вопрос, либо выполняет тестовые задания, а также практическое задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания). Результат выполненных работ оценивается с учетом количества правильных ответов и проявления умений, навыков в контексте практического задания.

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументировано.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

Участие студента в научно-исследовательской деятельности (участие в конференциях, научные публикации, участие в конкурсах и олимпиадах, соответствующих тематике дисциплины под руководством преподавателя) поощряется премиальными баллами.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течении семестра.

Итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения экзамена на основании следующей формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{УО (ТЕСТ)} \times 0,6$$

## ТИПОВЫЕ БИЛЕТЫ К ЭКЗАМЕНУ

### *Билет 1.*

- 1 *вопрос:* Как выглядит информационное обеспечение системы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд?
- 2 *вопрос:* Назовите основные положения документации о проведении открытого аукциона в электронной форме.

### *Билет 2.*

- 1 *вопрос:* Каковы принципиальные отличия 44-ФЗ от предыдущего федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ?
- 2 *вопрос:* Когда применяются закрытые способы определения поставщиков?

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

Дисциплина дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» (Б1.В.ОД.7) предусматривает использование в учебном процессе лекционных занятий, практических занятий, самостоятельной работы.

Чтение лекции предусмотрено по общетеоретическим проблемам развития философии, истории развития мировой философии. В лекционном курсе раскрываются основные методологические подходы современной философии. Для развития основных знаний умений и навыков лекционный курс состоит из лекций проблемного типа, лекций-дискуссий, лекций-бесед. При подготовке к лекции необходимо обратить внимание на конспект предыдущей лекции, дополнительные материалы из учебника по теме лекции.

На практических занятиях формируются теоретические и практические основы для изучения курса в рамках самостоятельной работы. Практические занятия - форма учебного занятия, на котором организуется детальное рассмотрение студентами отдельных теоретических положений учебной дисциплины и формирует умения и навыки их практического применения путем выполнения поставленных задач. При подготовке к практическим занятиям студент должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базовых учебников. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания и электронные ресурсы.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой. Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и

оригинальной философской литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется на семинарских занятиях.

### **Методические указания по написанию контрольной работы**

Контрольные работы необходимы для восприятия, обобщения, систематизации, закрепления и повторения знаний по изучаемым дисциплинам. Подготовка контрольной работы подразумевает ознакомление и проработку теоретического материала по данной теме, выбор основных положений и их анализ, высказывание собственной позиции по рассматриваемому вопросу. При этом должна сохраняться логика изложения и научная основа содержания темы. Тема контрольной работы выбирается преподавателем. На занятии студентам предлагается ответить на два вопроса. Работа выполняется в печатной виде.

Для выполнения письменной контрольной работы необходимо осветить вопросы из двух тем. (Перечень тем контрольных работ приведены в п.4.2) Объем работы – 15-17 страниц компьютерного текста, шрифт Times New Roman, интервал 1.5, размер – 14. Работа должна быть распечатана на бумаге формата А4.

Для определения тем используйте приведённую таблицу 10. Номера столбцов и строк соответствуют порядковому номеру члена группы в списке журнала. Номера тем контрольной работы, которые соответствуют Вашему порядковому номеру в списке журнала, находятся в клеточке внутри таблицы. Например, Ваш порядковый номер в журнале 6, в этом случае Ваши темы №6 и №16, если Ваш порядковый номер в журнале 14, , в этом случае Ваши темы №14 и №24 из списка тем контрольных работ, который приведён ранее.

Структура контрольной работы следующая: титульный лист, содержание работы, общее для обеих тем введение, освещение двух тем, общее для обеих тем заключение, список используемой литературы (5-7 наименований).

Таблица 10.

<b>Порядковый номер в журнале</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>0</b>
1 - 10	1, 11	2, 12	3, 13	4, 14	5, 15	6, 16	7, 17	8, 18	9, 19	10, 20
11 - 20	11, 21	12, 22	13, 23	14, 24	15, 25	16, 26	17, 27	18, 28	19, 29	20, 30
21 - 30	29, 15	28, 14	27, 13	26, 12	25, 11	24, 10	23, 9	22, 8	21, 7	20, 6

### **Методические указания по подготовке к устному докладу.**

Доклад – это публичное, развёрнутое сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении различных материалов (учебника, работ по направлениям дисциплины, данных Интернета и т.п.). Доклад может сопровождаться краткой презентацией (10-12 слайдов).

Доклад как вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Обычно доклад студенту задается в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (неделя и более). При написании доклада по заданной теме составляют план,

подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Цель устного выступления на семинаре с докладом – это развитие умения логически верно и аргументировано строить устную речь. Длительность сообщения – 5-7 минут.

Доклад должен быть хорошо сконструирован и представлен аудитории ясно и в логичной последовательности. Компьютерные программы для презентаций (PowerPoint) - отличный способ сэкономить время.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные баллы по пройденным темам

#### **Методические указания по подготовке к дискуссии.**

Для развития и совершенствования коммуникативных способностей студентов организуются специальные учебные занятия в виде «дискуссий», при подготовке к которым студенты заранее распределяются по группам, отстаивающим ту или иную точку зрения по обсуждаемой проблеме. Цель групповых занятий – овладение способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции; навыками критического мышления; научиться аргументировано, логически и последовательно отстаивать свою точку зрения. Студенты готовятся к заданию семинара по тематическим группам (4-5 студентов). Для подготовки к теме необходимо изучить материал учебника, использовать философские тексты из хрестоматии, электронных библиотек, материалов Интернета. Вопросы для подготовки определяются преподавателем

**Методические указания по подготовке к тесту.** Тестовые задания могут формулироваться как в форме, используемой в федеральном электронном интернет-тестировании (интернет-экзамене), так и оригинальной авторской форме, с открытыми вариантами ответов. При подготовке к тесту необходимо повторить материалы лекций и семинаров, обратить внимание на основные термины. Каждое тестовое задание содержит краткое пояснение по его выполнению. Каждое задание теста сформулировано в виде вопроса или задания и включает несколько вариантов ответов. Тестируемый должен из предлагаемых вариантов выбрать те, которые сделают данное утверждение правильным. Правильными могут быть один или несколько варианта ответов.

#### **Методические указания по работе с практическими заданиями (кейсами)**

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных умений и навыков. Практические задания могут представлять собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения как индивидуально, так и в составе малой группы.

Для успешного выполнения практических заданий следует использовать знания, полученные в процессе лекционного курса, внимательно изучить содержание задания для ознакомления с имеющейся информацией, не смешивать предположения с фактами.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос, при этом обязательным является формулировка ответа с использованием профессиональных терминов, фактических данных и нормативных положений.

**Методические рекомендации по освоению дисциплины студентами заочной формы с применением ЭО, ДОТ** размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

## **6.1. Основная литература**

1. Алтынцев, А. В. Государственные и муниципальные закупки работ и услуг с интеллектуальной составляющей: современное правовое регулирование и практика [Электронный ресурс] / А. В. Алтынцев., А. А. Рябов., В. А. Яговкина. - Электрон. дан. — Москва : ЭкОонис, 2013. - 188 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/35257>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

2. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Трушанова. – Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. - 399 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/99F7170C-8279-4CAD-95EB-D491D54BDBF1>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

3. Эмпирический анализ системы госзакупок в России [Электронный ресурс] : монография / под ред. А. А. Яковлевой, О. А. Демидовой, Е. А. Подколзиной ; Высшая Школа Экономики Нац. исслед. ун-т. – Электрон. дан. - Москва : Издат. дом Высшей школы экономики, 2015. - 360 с. – Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». - Режим доступа : [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=440316&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=440316&sr=1), требуется авторизация. – Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». — Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/66111>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

## **6.2. Дополнительная литература**

1. Беляева, О. А. Комментарий к федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ: с постатейными материалами и подзаконными актами. Контрактная система в вопросах и ответах [Электронный ресурс] / О. А. Беляева. – 2-е изд., доп. и перераб. - Электрон. дан. - Москва : Книж. мир, 2014. - 576 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274618>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

2. Кирпичев, А. Е. Гражданско-правовое регулирование муниципальных закупок и муниципальных контрактов [Электронный ресурс] / А. Е. Кирпичев. - Электрон. дан. - Москва : Рос. акад. правосудия, 2012. - 278 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140597>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

3. Кичик, К. В. Государственный (муниципальный) заказ России: правовые пробл. формирования, размещения и исполнения [Электронный ресурс] / К. В. Кичик ; под ред. В. А. Вайпан. – Электрон. дан. - Москва : Юстицинформ, 2012. - 260 с. – Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/13377>, требуется авторизация - Загл. с экрана.

4. Косаренко, Н. Н. Бюджетно-правовое регулирование государственного заказа в Российской Федерации [Электронный ресурс] : монография / Н. Н. Косаренко. — Электрон. дан. - Саратов : Вуз. образование, 2012. - 81 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/9548>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

5. Мамедова, Н. А. Государственный заказ [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Мамедова. — Электрон. дан. — Москва : Евраз. открытый ин-т, 2011. — 272 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10652>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6. Осипов, В. С. Актуальные проблемы институциональной экономики: теория и практика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. С. Осипов, И. И. Смотрицкая. – Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 127 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426632>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

7. Семенихин, В. В. Государственный контракт [Электронный ресурс] / В. В. Семенихин. – Электрон. дан. – Москва : Гросс-Медиа, 2011. – 210 с. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». – Режим доступа : <http://e.lanbook.com/book/9077>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

8. Храшкин, А. А. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» : федер. закон от 05.04.2013 №44-ФЗ (в редакции федер. законов от 02.07.2013 №188-ФЗ, от 28.12.2013 №396-ФЗ) [Электронный ресурс] : ввод. коммент. директора Ин-та госзакупок, пред. Ассоц. экспертов по госзакупкам, А. А. Храшкина / А. А. Храшкин. - Электрон. дан. - Москва : Юриспруденция, 2014. - 317 с. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/35749>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Трушанова. – Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2016. - 347 с. - Доступ из ЭБС изд-ва «Юрайт». – Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/99F7170C-8279-4CAD-95EB-D491D54BDBF1>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

### **6.4. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с поправками) // Рос. газ. — 1993. — 25 дек. — Ст. 32.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30 нояб. 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 янв. 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 нояб. 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ) : принят Государственной Думой Рос. Федерации 21 окт. 1994 г. // Рос. газ. — 1994.— № 32. — Ст. 3301; 1996. — № 5. — Ст. 410; 2001. — № 49. — Ст. 4552; 2006. — № 52 (ч. 1). — Ст. 5496.

3. Земельный кодекс Российской Федерации // Полн. сб. кодексов РФ (по состоянию на 20.10.2007 г.). — Новосибирск : Сиб. унив. изд-во, 2007.

4. Бюджетный кодекс Российской Федерации // СЗ РФ.— 1998.— № 31.— Ст. 3823.

5. Градостроительный кодекс Российской Федерации // Полн. сб. кодексов РФ (по состоянию на 20.02.2007 г.). — Новосибирск : Сиб. унив. изд-во, 2007.

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федер. закон от 20 декабря 2001 года № 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2002. - № 1 (ч. 1). – Ст. 1.

7. О государственной тайне: Закон РФ от 21 июля 1993 года № 5485-1 // Собрание законодательства РФ. - 1997. - № 41. - Ст. 4673.

8. О государственном оборонном заказе: федер. закон от 27 декабря 1995 года № 213-ФЗ // Рос. газ.— 1996.— 4 янв.

9. О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц: федер. закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ // Рос. газ. – 2011. – 22 июля

10. О защите конкуренции: федер. закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ // Рос. газ.— 2006.— 27 июля.

11. О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: федер. закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ // Собрание законодательства РФ", 08.04.2013, N 14, ст. 1652.

12. О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя: Указание ЦБР от 20 июня 2007 года № 1843-У // Вестник Банка России. – 2007. - № 39. – С. 39-40.



13. Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013г №567 «Методические рекомендации по применению методов определения начальной (максимальной ) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

14. Приказ Минэкономразвития России от 13.09.2013г №537 «Порядок согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

15. Приказ Минэкономразвития России от 29.10.2013г № 631 «Типовое положение (регламент) о контрактной службе».

16. Приказ Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» от 26.03.2014 №6.18.1-01/2603-01 «Об утверждении Административного регламента формирования заявок на закупку и документации о закупке товаров, работ, услуг» (Приложение №11 Типовое техническое задание на поставку товара).

17. Путеводитель по контрактной системе в сфере госзакупок. Техническое задание. Подготовлен специалистами АО «Консультант Плюс» 25.03.2014 г.

18. Распоряжение Правительства РФ от 30.09.2013г №1765-р «Перечень товаров, работ, услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

19. Об оценочной деятельности в Российской Федерации : федер. закон от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ // Собр. законодательства Рос. Федерации. — 1998. — № 31. — Ст. 3813.

#### **6.5. Интернет-ресурсы**

1. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс] / AUP.Ru. — Электрон. дан. — Режим доступа: <http://www.aup.ru/>, свободный. — Загл. с экрана.

2. Проблемы теории и практики управления [Электронный ресурс]. — Электрон. журн. — М.: Финпресс, 2000-2009. — Режим доступа к журн.: <http://www.uptr.ru/>. — Загл. с экрана.

3. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. — Электрон. дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997. — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.

4. Центр стратегических разработок [Электронный ресурс]/ Аплекс. — Электрон. дан. — М.: Центр стратегических разработок, 1999-2004. — Режим доступа: <http://www.csr.ru>, свободный. — Загл. с экрана.

5. Гарант [Электронный ресурс]: информационно – правовой портал / ООО «НПП «Гарант – сервис». - [М.], 2012. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

6. КонсультантПлюс – правовая поддержка [Электронный ресурс]: офиц.сайт Компании «КонсультантПлюс»/ Компания «КонсультантПлюс». – М.,1997 – 2012.-Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

7. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов - <http://zakupki.gov.ru/wps/portal/base/topmain/home>

#### **6.6. Иные источники.**

1. Типовой закон ЮНСИТРАЛ о публичных закупках. Official Records of the General Assembly, Sixty-sixth Session, Supplement No. 17 (A/66/17), annex.

2. Настольная книга госзаказчика / А.А. Храмкин, О.М. Воробьева, Н32 А.Н. Евстащенко [и др.]; отв. ред. А.А. Храмкин. - 10-е издание, дополненное. - М.: ИД «Юриспруденция», 2015. - 576 с.

### **7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

7.1. Программное обеспечение, необходимое для реализации учебного процесса по дисциплине, включают в себя: Пакет MS Office, Microsoft Windows, Сайт филиала, СДО Прометей, корпоративные базы данных, iSpringFree Cam8.

## 7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

**Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа:** экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

**Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа:** интерактивная доска (экран), компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная.

**Кабинет для видеотренингов:** компьютер, с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, аппаратура звукоусиления, столы аудиторные, стулья, доска аудиторная, трибуна настольная.

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся.** Компьютерные классы: компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. Центр интернет-ресурсов: компьютеры с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

**Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет):** компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья.

**Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья):** Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла.

**Видеостудия для проведения вебинаров:** два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).

**Кафедры:** на каждой кафедре одно рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.