

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ткачева Татьяна Юрьевна

Должность: декан ФЭИМ

Дата подписания: 18.10.2022 11:26:30

Уникальный программный ключ:

73ec3e90d2fc287e0185b8571569dffca4822a95099bacb11112ac130be7e3d6

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Государственные и муниципальные закупки»

Цель преподавания дисциплины. Содержание дисциплины «Государственные и муниципальные закупки» ориентировано на изучение основ регулирования управленческой деятельности в целях правового обеспечения закупок на уровне субъекта Федерации, муниципалитета, предприятия, учреждения. Основной целью изучения является формирование и развитие компетенций и практических навыков в области принятия и реализации управленческих решений в сфере государственных и муниципальных закупок, основанных на правовых нормах, российском и зарубежном опыте для выбора наиболее эффективных способов и методов управления публичными закупками.

Задачи изучения дисциплины :

- формирование общих знаний и практических навыков в области регулирования управленческой деятельности в целях правового обеспечения закупок на уровне субъекта Федерации, муниципалитета, предприятия, учреждения;

- получение теоретических знаний и формирование навыков в области управления государственными и муниципальными закупками;

- приобретение умений правильно использовать нормативно-правовые требования к деятельности участников закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- приобретение навыков использования способов организации закупок для обеспечения деятельности государственных и муниципальных заказчиков товарами, работами и услугами;

- приобретение профессиональных компетенций в области управления государственными и муниципальными закупками.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);

- способен управлять коммуникациями и сроками инвестиционного проекта, осуществлять контроль его реализации (ПК-3);

- способен управлять разработкой комплексных проектов на всех стадиях и этапах выполнения работ (ПК-4)

Разделы дисциплины

1. Способы определения поставщиков
2. Порядок заключения контракта
3. Контроль в сфере закупок

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

Т.Ю. Ткачева
(подпись, инициалы, фамилия)

«23» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Государственные и муниципальные закупки

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 27.04.05 Инноватика

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

Управление инновационными процессами

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения _____ очная _____

Курск – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 27.04.05 Инноватика и на основании учебного плана ОПОП ВО 27.04.05 Инноватика, направленность (профиль, специализация) «Управление инновационными процессами», одобренного Ученым советом университета, протокол № 6 от 26.02.2021.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана 27.04.05 Инноватика, направленность (профиль, специализация) «Управление инновационными процессами», на заседании кафедры финансов и кредита протокол № 13 от «23» 06 2021 г.

(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____ Колмыкова Колмыкова Т.С.

Разработчик программы, к.э.н., доцент Асеев Асеев О.В.
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

Согласовано: на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____
(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой;
согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки _____ Макаровская
В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП 27.04.05 Инноватика, направленность (профиль, специализация) «Управление инновационными процессами», протокол № 6 «26» 02 2021 г. на заседании кафедры финансов и кредита протокол № 14 от «28» 06 2022 г.

Зав. кафедрой _____ Колмыкова Колмыкова Т.С.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП 27.04.05 Инноватика, направленность (профиль, специализация) «Управление инновационными процессами», протокол № « » 20 г. на заседании кафедры финансов и кредита протокол № _____ от « » 202 г.

Зав. кафедрой _____ Колмыкова Т.С.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП 27.04.05 Инноватика, направленность (профиль, специализация) «Управление инновационными процессами», протокол № __«__» _____ 20__ г. на заседании кафедры финансов и кредита протокол № _____ от « » 202 г.

Зав. кафедрой _____ Колмыкова Т.С.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП 27.04.05 Инноватика, направленность (профиль, специализация) «Управление инновационными процессами», протокол № __«__» _____ 20__ г. на заседании кафедры финансов и кредита протокол № _____ от « » 202 г.

Зав. кафедрой _____ Колмыкова Т.С.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП 27.04.05 Инноватика, направленность (профиль, специализация) «Управление инновационными процессами», протокол № __«__» _____ 20__ г. на заседании кафедры финансов и кредита протокол № _____ от « » 202 г.

Зав. кафедрой _____ Колмыкова Т.С.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП 27.04.05 Инноватика, направленность (профиль, специализация) «Управление инновационными процессами», протокол № __«__» _____ 20__ г. на заседании кафедры финансов и кредита протокол № _____ от « » 202 г.

Зав. кафедрой _____ Колмыкова Т.С.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП 27.04.05 Инноватика, направленность (профиль, специализация) «Управление инновационными процессами», протокол № __«__» _____ 20__ г. на заседании кафедры финансов и кредита протокол № _____ от « » 202 г.

Зав. кафедрой _____ Колмыкова Т.С.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Содержание дисциплины «Государственные и муниципальные закупки» для направления подготовки 27.04.05 «Инноватика» ориентировано на изучение основ регулирования управленческой деятельности в целях правового обеспечения закупок на уровне субъекта Федерации, муниципалитета, предприятия, учреждения. Основной целью изучения является формирование и развитие компетенций и практических навыков в области принятия и реализации управленческих решений в сфере государственных и муниципальных закупок, основанных на правовых нормах, российском и зарубежном опыте для выбора наиболее эффективных способов и методов управления публичными закупками.

1.2 Задачи дисциплины

Основные задачи изучения дисциплины охватывают:

- формирование общих знаний и практических навыков в области регулирования управленческой деятельности в целях правового обеспечения закупок на уровне субъекта Федерации, муниципалитета, предприятия, учреждения;
- получение теоретических знаний и формирование навыков в области управления государственными и муниципальными закупками;
- приобретение умений правильно использовать нормативно-правовые требования к деятельности участников закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- приобретение навыков использования способов организации закупок для обеспечения деятельности государственных и муниципальных заказчиков товарами, работами и услугами;
- приобретение профессиональных компетенций в области управления государственными и муниципальными закупками

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
1	2	3	4

УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание и виды ресурсов; – отражение информации о ресурсах в финансовой отчетности организации; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять поиск и сбор финансовой информации для решения поставленных задач; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – методами сбора и анализа информации о ресурсах; – методами управления ресурсами с учетом их заменимости
ПК-3	Способен управлять коммуникациями и сроками инвестиционного проекта, осуществлять контроль его реализации	ПК-3.1 Осуществляет планирование и контроль коммуникаций при реализации инвестиционного проекта с презентацией на публичных слушаниях, обсуждениях в прессе, организацией информационного взаимодействия между участниками проекта и обеспечения межведомственной координации деятельности для реализации инвестиционного проекта	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и правила планирования и контроль коммуникаций при реализации инвестиционного проекта с презентацией на публичных слушаниях, обсуждениях в прессе; - методы организации информационного взаимодействия между участниками проекта и обеспечения межведомственной координации деятельности для реализации инвестиционного проекта <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять планирование и контроль коммуникаций при реализации инвестиционного проекта с презентацией на публичных слушаниях, обсуждениях в прессе; - организовывать информационное взаимодействие между участниками проекта и обеспечивать межведомственную координацию деятельности для реализации инвестиционного проекта <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления планирования и контроля коммуникаций при реализации инвестиционного проекта с презентацией на публичных слушаниях, обсуждениях в прессе;

			<p>- навыками организации информационного взаимодействия между участниками проекта и обеспечения межведомственной координации деятельности для реализации инвестиционного проекта</p>
		<p>ПК-3.2 Проводит разработку и контроль рабочего плана-графика исполнения контрактных обязательств по инвестиционному проекту с организацией корректировки контрактной документации при необходимости</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание рабочего плана-графика исполнения контрактных обязательств по инвестиционному проекту с организацией корректировки контрактной документации при необходимости; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить разработку и контроль рабочего плана-графика исполнения контрактных обязательств по инвестиционному проекту с организацией корректировки контрактной документации при необходимости; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и контроля рабочего плана-графика исполнения контрактных обязательств по инвестиционному проекту с организацией корректировки контрактной документации при необходимости
ПК-4	<p>Способен управлять разработкой комплексных проектов на всех стадиях и этапах выполнения работ</p>	<p>ПК-4.2 Реализует мероприятия по составлению технико-экономических обоснований проектов и их внедрению</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание мероприятий по составлению технико-экономических обоснований проектов; – содержание работы по составлению технико-экономических обоснований проектов и их внедрению <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать реализацию мероприятий по составлению технико-экономических обоснований проектов и их внедрению; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками реализации мероприятий по составлению

			технико-экономических обоснований проектов и их внедрению
--	--	--	---

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Государственные и муниципальные закупки» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы - программы магистратуры 27.04.05 Инноватика, направленность (профиль, специализация) «Управление инновационными процессами». Дисциплина изучается на 2-ом курсе в 3-м семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрено

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Способы определения поставщиков	Организация осуществления закупок: способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Определение

		поставщика путем проведения открытого конкурса или проведения электронного аукциона. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок или путем проведения запроса предложений.
2	Порядок заключения контракта	Контракт: содержание, обязательные требования к составу, банковское сопровождение контрактов. Обязательные положения, которые должны быть зафиксированы в контракте. Особенности, которые должны быть учтены заказчиками при заключении контрактов. Особенности исполнения контракта. Проведение экспертизы. Проведение приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги. Требования, связанные с возможностями изменения условий контракта.
3	Контроль в сфере закупок	Организация контроля в сфере закупок: органы контроля, их полномочия. Плановые и внеплановые проверки в отношении субъектов контроля. Прочий контроль в сфере закупок: ведомственный контроль, контроль осуществляемый заказчиком, общественный контроль. Организация и проведение мониторинга закупок и аудита в сфере закупок.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	Способы определения поставщиков	6	-	№1	ОУ-1, ОУ-2	С	УК-2 ПК-3 ПК-4
2	Порядок заключения контракта	6	-	№2	ОУ-1, ОУ-3, ДУ-1, ДУ-2	Ко	УК-2 ПК-3 ПК-4
3	Контроль в сфере закупок	6	-	№3	ОУ-1, ОУ-2, ДУ-1, ДУ-3	С, Ко	УК-2 ПК-3 ПК-4
	Итого	18	-	18		3	

С – собеседование, Ко – контрольный опрос, З – зачет

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Лабораторные работы

Не предусмотрены

4.2.2 Практические занятия

Таблица 4.2.2 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	Способы определения поставщиков	6
2	Порядок заключения контракта	6
3	Контроль в сфере закупок	6
	Итого	18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затраченное на выполнение СРС, час.
1	Способы определения поставщиков	1-5 неделя	24
2	Порядок заключения контракта	6-13 неделя	24
3	Контроль в сфере закупок	14-18 неделя	23,9
	Итого		71,9

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

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

научной библиотекой университета:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов и докладов;

- вопросов к экзамену;

- методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

полиграфическим центром (типографией) университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями органов региональной власти, осуществляющих управление инновационным развитием и цифровизацией, руководителями и ведущими сотрудниками инвестиционно-финансовых и коммерческих организаций.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Способы определения поставщиков (практическое занятие)	Разбор конкретных ситуаций	2
2	Порядок заключения контракта (лекция)	Интерактивная лекция, кейс, групповая дискуссия	4
3	Контроль в сфере закупок (практическое занятие)	Разбор конкретных ситуаций	2
ИТОГО			8

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)	Теоретические основы инновационной деятельности	Экономика инновационной деятельности Финансирование и коммерциализация инноваций	Управление рисками проекта Государственные и муниципальные закупки Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (ПК-3)	Презентация и ведение переговоров		Бизнес-план инновационного проекта Инвестиционный анализ инвестиционное проектирование Государственные и муниципальные закупки Производственная

		преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
Способен управлять разработкой комплексных проектов на всех стадиях и этапах выполнения работ (ПК-4)	Стратегия инновационной деятельности Финансирование и коммерциализация инноваций Управление интеллектуальными ресурсами Управление инновациями в высокотехнологичных отраслях	Инновационные аспекты внешнеэкономической деятельности Инновационный маркетинг Производственная преддипломная практика Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительный»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-2 / завершающий	УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости	<i>Знать:</i> содержание и виды ресурсов; основные задачи, решаемые в управлении ограниченными ресурсами; <i>Уметь:</i> осуществлять поиск и сбор финансовой информации для решения поставленных задач; планировать финансово-хозяйственную деятельность <i>Владеть:</i> методами сбора и анализа информации о ресурсах; методами управления ресурсами с учетом их заменимости	<i>Знать:</i> содержание и виды ресурсов; основные задачи, решаемые в управлении ограниченными ресурсами; объекты и субъекты управления инновациями; сущность и содержание управления инновациями; <i>Уметь:</i> осуществлять поиск и сбор финансовой информации для решения поставленных задач; планировать финансово-хозяйственную деятельность на всех уровнях, а также в условиях риска и неопределенности	<i>Знать:</i> содержание и виды ресурсов; основные задачи, решаемые в управлении ограниченными ресурсами; объекты и субъекты управления инновациями; сущность и содержание управления инновациями; структурирование задач, стоящих перед менеджментом; сущность и содержание планирования; виды планов, содержание и последовательность их разработки; <i>Уметь:</i> осуществлять поиск и

			<p><i>Владеть:</i> методами сбора и анализа информации о ресурсах; методами управления ресурсами с учетом их заменимости; методами сбора и анализа информации о финансовом состоянии организации; методами финансового планирования</p>	<p>сбор финансовой информации для решения поставленных задач; планировать финансово-хозяйственную на всех уровнях, а также в условиях риска и неопределенности</p> <p><i>Владеть:</i> экономической и финансовой терминологией, используемой в современной науке и практике управления инновациями; методами сбора и анализа информации о финансовом состоянии организации; методами финансового планирования и прогнозирования; методами сбора и анализа информации о ресурсах; методами управления ресурсами с учетом их заменимости</p>
ПК-3 / завершающий	<p>ПК-3.1 Осуществляет планирование и контроль коммуникаций при реализации инвестиционного проекта с презентацией на публичных слушаниях, обсуждениях в прессе, организацией информационного взаимодействия между участниками проекта и обеспечения межведомственной координации деятельности для реализации инвестиционного</p>	<p><i>Знать:</i> - некоторые методы и правила планирования и контроль коммуникаций при реализации инвестиционного проекта;</p> <p><i>Уметь:</i> - осуществлять планирование и контроль коммуникаций при реализации инвестиционного проекта;</p> <p><i>Владеть:</i> - навыками осуществления планирования и контроля коммуникаций при реализации</p>	<p><i>Знать:</i> - методы и правила планирования и контроль коммуникаций при реализации инвестиционного проекта с презентацией на публичных слушаниях, обсуждениях в прессе;</p> <p><i>Уметь:</i> - осуществлять планирование и контроль коммуникаций при реализации инвестиционного проекта с презентацией на публичных слушаниях, обсуждениях в прессе;</p> <p><i>Владеть:</i> - навыками</p>	<p><i>Знать:</i> - методы и правила планирования и контроль коммуникаций при реализации инвестиционного проекта с презентацией на публичных слушаниях, обсуждениях в прессе;</p> <p>- методы организации информационного взаимодействия между участниками проекта и обеспечения межведомственной координации деятельности для реализации инвестиционного</p>

проекта	инвестиционного проекта;	осуществления планирования и контроля коммуникаций при реализации инвестиционного проекта с презентацией на публичных слушаниях, обсуждениях в прессе;	проекта <i>Уметь:</i> - осуществлять планирование и контроль коммуникаций при реализации инвестиционного проекта с презентацией на публичных слушаниях, обсуждениях в прессе; - организовывать информационное взаимодействие между участниками проекта и обеспечивать межведомственную координацию деятельности для реализации инвестиционного проекта <i>Владеть:</i> - навыками осуществления планирования и контроля коммуникаций при реализации инвестиционного проекта с презентацией на публичных слушаниях, обсуждениях в прессе; - навыками организации информационного взаимодействия между участниками проекта и обеспечения межведомственной координации деятельности для реализации инвестиционного проекта
ПК-3.2 Проводит разработку и контроль рабочего плана-графика исполнения	<i>Знать:</i> – содержание рабочего плана-графика исполнения контрактных	<i>Знать:</i> – содержание рабочего плана-графика исполнения контрактных	<i>Знать:</i> - содержание рабочего плана-графика исполнения контрактных

	<p>контрактных обязательств по инвестиционному проекту с организацией корректировки контрактной документации при необходимости</p>	<p>обязательств; <i>Уметь:</i> – проводить разработку и контроль рабочего плана-графика исполнения контрактных обязательств; <i>Владеть:</i> - навыками разработки и контроля рабочего плана-графика исполнения контрактных</p>	<p>обязательств по инвестиционному проекту; <i>Уметь:</i> – проводить разработку и контроль рабочего плана-графика исполнения контрактных обязательств по инвестиционному проекту; <i>Владеть:</i> - навыками разработки и контроля рабочего плана-графика исполнения контрактных обязательств по инвестиционному проекту</p>	<p>обязательств по инвестиционному проекту с организацией корректировки контрактной документации при необходимости; <i>Уметь:</i> - проводить разработку и контроль рабочего плана-графика исполнения контрактных обязательств по инвестиционному проекту с организацией корректировки контрактной документации при необходимости; <i>Владеть:</i> - навыками разработки и контроля рабочего плана-графика исполнения контрактных обязательств по инвестиционному проекту с организацией корректировки контрактной документации при необходимости</p>
<p>ПК-4 / завершающий</p>	<p>ПК-4.2 Реализует мероприятия по составлению технико-экономических обоснований проектов и их внедрению</p>	<p><i>Знать:</i> – содержание технико-экономических обоснований проектов; <i>Уметь:</i> - обеспечивать составление технико-экономических обоснований проектов; <i>Владеть:</i> - навыками составления технико-экономических обоснований проектов;</p>	<p><i>Знать:</i> – содержание мероприятий по составлению технико-экономических обоснований проектов и их внедрению; <i>Уметь:</i> - обеспечивать реализацию мероприятий по составлению технико-экономических обоснований проектов; <i>Владеть:</i> - навыками обеспечения реализации мероприятий по составлению технико-экономических обоснований проектов</p>	<p><i>Знать:</i> – содержание мероприятий по составлению технико-экономических обоснований проектов; – содержание работы по составлению технико-экономических обоснований проектов и их внедрению <i>Уметь:</i> - обеспечивать реализацию мероприятий по составлению технико-экономических обоснований проектов и их внедрению;</p>

				<i>Владеть:</i> - навыками реализации мероприятий по составлению технико-экономических обоснований проектов и их внедрению
--	--	--	--	---

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

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п\п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1.	Способы определения поставщиков	УК-2 ПК-3 ПК-4	Практическое занятие №1 СРС	Тест	1-15	Согласно табл. 7.2
				Практическое задание	№1	
2.	Порядок заключения контракта	УК-2 ПК-3 ПК-4	Практическое занятие №2 СРС	Тест	16-33	Согласно табл. 7.2
				Практическое задание	№2	
3.	Контроль в сфере закупок	УК-2 ПК-3 ПК-4	Практическое занятие №3 СРС	Тест	34-50	Согласно табл. 7.2
				Практическое задание	№3	

Примеры типовых заданий для текущего контроля

Тестовые вопросы по разделу (теме) 1. Способы определения поставщиков

1. Не позднее какого срока заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (за исключением проведения запроса предложений):

а) не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе (либо не позднее чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок);

б) не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе (либо не позднее, чем за 2 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок);

в) не позднее, чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе (либо не позднее чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок).

2. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе осуществляется:

- а) участником закупок;
- б) заказчиком;
- в) конкурсной комиссией.

3. В случае отзыва заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), возвращаются на счет участника закупки при проведении конкурса и закрытого аукциона в течение:

- а) не более чем 3 рабочих дней с даты отзыва заявки участником закупки;
- б) не более чем 5 рабочих дней с даты отзыва заявки участником закупки;
- в) не более чем 7 рабочих дней с даты отзыва заявки участником закупки.

4. Оператор электронной площадки и банк, в котором оператором электронной площадки открыт счет для учета денежных средств, внесенных участниками закупок в качестве обеспечения заявок на участие в электронных аукционах, несут:

- а) солидарную гражданско-правовую ответственность перед такими участниками за соблюдением срока возврата им указанных денежных средств;
- б) административную ответственность за нарушение срока возврата указанных средств;
- в) уголовную ответственность за нарушение срока возврата указанных средств.

5. В течение какого времени с момента получения заявки на участие в электронном аукционе оператор электронной площадки обязан осуществить блокирование операций по лицевому счету, открытому для проведения операций по обеспечению участия в таком аукционе участника, подавшего указанную заявку, в отношении денежных средств в размере обеспечения указанной заявки:

- а) в течение 1 часа;
- б) в течение 3 часов;
- в) в течение 24 часов.

Пример практического задания по разделу (теме) 2. Порядок заключения контракта

Задание 1

Для каждой ниже приведённой ситуации необходимо указать возможную дату окончания приёма заявок на конкурс, аукцион, запрос котировок, название официального сайта и газеты, в которых должна быть опубликована и размещена информация.

1. Конкурс проводит Отдел образования Администрации Курского района. Объявление будет размещено на сайте 23 апреля 2019 года.

2. Закрытый аукцион проводит МВД России. Объявление будет размещено на сайте 25 июня 2019 года.

3. Закупку методом запроса котировок проводит администрация г. Курска. Извещение будет размещено на сайте 11 мая 2019 года. Сумма закупки 450 000 рублей.

4. Аукцион в электронной форме проводит ГУЗ «Стоматологическая клиника» Курской области. Объявление будет размещено на сайте 26 июня 2019 года.

5. Закупку методом запроса котировок проводит администрация г. Курска. Извещение будет размещено на сайте 05 июня 2019 года. Сумма закупки 190000 рублей.

Задание 2

1. Составьте алгоритм проведения открытого конкурса.
2. Составьте алгоритм проведения открытого конкурса с ограниченным участием.
3. Составьте алгоритм проведения открытого двухэтапного конкурса.
4. Составьте алгоритм проведения открытого аукциона в электронной форме.
5. Составьте алгоритм проведения запроса котировок.

6. Составьте алгоритм проведения запроса предложений.
7. Составьте алгоритм проведения закупки у единственного поставщика.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного). Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 – 2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательной программы»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	Балл	Примечание	Балл	Примечание
Практическое занятие №1	4	Выполнил, но «не защитил», при тестировании доля правильных ответов	6	Выполнил и «защитил», при тестировании доля правильных ответов

		менее 50 %		более 50 %
1 контрольная точка (1-4 неделя)				
Практическое занятие №2	4	Выполнил, но «не защитил», при тестировании доля правильных ответов менее 50 %	6	Выполнил и «защитил», при тестировании доля правильных ответов более 50 %
2,3 контрольная точка (5-13 неделя)				
Практическое занятие №5	4	Выполнил, но «не защитил», при тестировании доля правильных ответов менее 50 %	6	Выполнил и «защитил», при тестировании доля правильных ответов более 50 %
4 контрольная точка (14-18 неделя)				
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для *промежуточной аттестации*, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

Если к моменту проведения зачета студент набирает 50 и более баллов, они по желанию студента могут быть выставлены ему в ведомость и в зачетную книжку без дополнительной процедуры тестирования.

Студент, получивший по дисциплине менее 50 баллов, аттестуется неудовлетворительно, и ему предоставляется возможность ликвидировать задолженность по дисциплине в соответствии с положением П 02.034–2017 «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1 Бабич, А. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник / А. М. Бабич, Л. Н. Павлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 704 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684682> (дата обращения: 31.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2 Хаиров, Б. Г. Государственные и муниципальные финансы : учебное пособие / Б. Г. Хаиров ; Финансовый университет при Правительстве РФ, Кафедра финансы и кредит. – Москва : Прометей, 2018. – 108 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494882> (дата обращения: 31.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Подъяблонская, Л. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник / Л. М. Подъяблонская. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 559 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684736> (дата обращения: 31.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
2. Моисеев, А. Д. Муниципальное управление : учебное пособие / А. Д. Моисеев, Л. В. Московцева, А. С. Шурупова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 159 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116721> (дата обращения: 31.01.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Государственные и муниципальные закупки: методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Государственные и муниципальные закупки» для магистров направления подготовки 27.04.05 «Инноватика» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: А. С. Обухова, О. В. Асеев. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 29 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.
2. Государственные и муниципальные закупки: методические рекомендации по проведению практических занятий по дисциплине «Государственные и муниципальными закупки» для магистров направления подготовки 27.04.05 «Инноватика» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: А. С. Обухова, О. В. Асеев. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 28 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

- «Финансы и кредит».
- «Вопросы экономики».
- «Российский экономический журнал»
- «Российское предпринимательство»
- «Право и экономика»

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (www.gks.ru).
2. Электронная библиотека ЮЗГУ (www.lib.swsu.ru).
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://biblioclub.ru>).
4. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>).

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Государственные и муниципальные закупки» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет право пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Оно начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет баллы выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Государственные и муниципальные закупки»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т.д.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем обработки студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседование). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления основного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Государственные и муниципальные закупки» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Государственные и муниципальные закупки» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

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

- Информационная справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
- OpenOffice;
- Операционная система Windows.

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

Для проведения лабораторных занятий по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» используются презентации по основным разделам и темам (с использованием мультимедийного проектора), компьютерная лаборатория кафедры финансов и кредита. Учебная аудитория для проведения лабораторных занятий кафедры финансов и

кредита, оснащены учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; проекционный экран на штативе; мультимедиа центр; ноутбук.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводивш его изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			