

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 14.07.2025 20:35:21
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

Инновационного менеджмента и управления проектами

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.08 "Управление государственными и муниципальными закупками"

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль "Управление проектами и программами"

Квалификация

МАГИСТР

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Донецк
2024

Составитель(и):

канд. экон. наук, доцент

_____ Р.Н. Романинец

Рецензент(ы):

д-р. гос. упр, доцент

_____ А.И. Ярембаш

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Управление государственными и муниципальными закупками" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1000).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Управление проектами и программами", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12/6.

Срок действия программы: 2024-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от 02.04.2024 № 10

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

_____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Морозов Е.Л.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является подготовка высококвалифицированных специалистов в области управления закупками и контрактами, а также рационального управления государственной, муниципальной и частной собственностью. Теоретическая база курса направлена на развитие личностных качеств, формирование профессиональных компетенций в области закупочной деятельности и профессиональной подготовки кадров с использованием передового отечественного и мирового опыта.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основные задачи изучения дисциплины:

- формирование у обучающихся целостного представления о системе управления государственными и муниципальными закупками и контрактами;
- получение студентами знаний и умений достаточных как для работы в закупочных подразделениях государственных и муниципальных заказчиков, так и в подразделениях поставщиков, подрядчиков и исполнителей, ответственных за продвижение продукции на рынке государственного и муниципального заказа.
- формирование практических навыков осуществления процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- ориентация студентов в их будущей профессиональной деятельности на повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, обеспечение гласности, прозрачности и конкуренции при осуществлении таких закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в указанной сфере.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

1.3.1. Дисциплина "Управление государственными и муниципальными закупками" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Организация проектной деятельности в органах власти

1.3.2. Дисциплина "Управление государственными и муниципальными закупками" выступает опорой для следующих элементов:

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-2.2: Способен осуществлять закупочные процедуры и управление контрактной деятельностью

Знать:

Уровень 1	На базовом уровне знать инструменты и методы, необходимые для осуществления закупочных процедур и управление контрактной деятельностью
Уровень 2	На достаточном уровне знать инструменты и методы, необходимые для осуществления закупочных процедур и управление контрактной деятельностью
Уровень 3	На высоком уровне знать инструменты и методы, необходимые для осуществления закупочных процедур и управление контрактной деятельностью

Уметь:

Уровень 1	На базовом уровне уметь применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимые для осуществления закупочных процедур и управление контрактной деятельностью
Уровень 2	На достаточном уровне уметь применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимые для осуществления закупочных процедур и управление контрактной деятельностью
Уровень 3	На высоком уровне уметь применять совокупность знаний, практик, инструментов и методов, необходимые для осуществления закупочных процедур и управление контрактной деятельностью

Владеть:

Уровень 1	На базовом уровне владеет совокупностью знаний, практик, инструментов и методов, необходимые для осуществления закупочных процедур и управление контрактной деятельностью
Уровень 2	На достаточном уровне владеет совокупностью знаний, практик, инструментов и методов, необходимые для осуществления закупочных процедур и управление контрактной деятельностью
Уровень 3	На высоком уровне владеет совокупностью знаний, практик, инструментов и методов, необходимые для осуществления закупочных процедур и управление контрактной деятельностью

В результате освоения дисциплины "Управление государственными и муниципальными

3.1	Знать:
	особенности становления теории и практики организации и управления бизнес-процессами, основные механизмы и институты, участвующие в организации проектного финансирования.
3.2	Уметь:
	выявлять и анализировать основные интересы потенциальных участников проекта.
3.3	Владеть:
	навыками использования инструментов экономической политики.
	способностью определять обязательства участников, условия контрактов, условия страхования и распределения рисков.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Управление государственными и муниципальными закупками" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Управление государственными и муниципальными закупками" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Общие положения. Нормативная база						
Тема 1.1. Предмет, методы, цели изучения дисциплины /Лек/	4	2	ПК-2.2	ЛЗ.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Предмет, методы, цели изучения дисциплины /Сем зан/	4	2	ПК-2.2	ЛЗ.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Предмет, методы, цели изучения дисциплины /Ср/	4	10	ПК-2.2	ЛЗ.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Сущность и принципы управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд /Лек/	4	2	ПК-2.2	ЛЗ.1 Э1	0	

Тема 1.2. Сущность и принципы управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд /Сем зан/	4	2	ПК-2.2	Л3.3 Э1	0	
Тема 1.2. Сущность и принципы управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд /Ср/	4	8	ПК-2.2	Л3.2 Э1	0	
Тема 1.3. Законодательная и нормативно-правовая базаразмещения государственных и муниципальных заказов в России и ДНР /Лек/	4	4	ПК-2.2	Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Законодательная и нормативно-правовая базаразмещения государственных и муниципальных заказов в России и ДНР /Сем зан/	4	4	ПК-2.2	Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Законодательная и нормативно-правовая базаразмещения государственных и муниципальных заказов в России и ДНР /Ср/	4	8	ПК-2.2	Л3.2 Э1	0	
Раздел 2. Организация закупочной компании						
Тема 2.1. Планирование закупочной компании /Лек/	4	2	ПК-2.2	Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Планирование закупочной компании /Сем зан/	4	2	ПК-2.2	Л3.3 Э1	0	
Тема 2.1. Планирование закупочной компании /Ср/	4	8	ПК-2.2	Л3.2 Э1	0	
Тема 2.2. Способы определения поставщиков /Лек/	4	2	ПК-2.2	Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Способы определения поставщиков /Сем зан/	4	2	ПК-2.2	Л3.3 Э2	0	
Тема 2.2. Способы определения поставщиков /Ср/	4	8	ПК-2.2	Л3.2 Э1	0	

Раздел 3. Особенности проведения торгов, заключения и исполнения контрактов						
Тема 3.1.Процедуры проведения открытых конкурсов /Лек/	4	4	ПК-2.2	Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 3.1.Процедуры проведения открытых конкурсов /Сем зан/	4	4	ПК-2.2	Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.1.Процедуры проведения открытых конкурсов /Ср/	4	10	ПК-2.2	Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 3.2.Особенности заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов /Лек/	4	4	ПК-2.2	Л3.1 Э1 Э2	0	
Тема 3.2.Особенности заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов /Сем зан/	4	4	ПК-2.2	Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.2.Особенности заключения и исполнения государственных и муниципальных контрактов /Ср/	4	10	ПК-2.2	Л3.2 Э1 Э2	0	
/Конс/	4	2	ПК-2.2		0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с

конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Ю.В.Фомин	Управление контрактами и закупками: конспект лекций для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Управление проектами») очной / заочной форм обучения (104 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
ЛЗ.2	Ю.В. Фомин	Управление контрактами и закупками: методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Управление проектами») очной / заочной форм обучения (23 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
ЛЗ.3	Ю.В. Фомин	Управление контрактами и закупками: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Управление проектами») очной / заочной форм обучения (25 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Управление контрактами и закупками		Сайт Института управления закупками и продажами им. А.Б. Соловьева НИУ ВШЭ – www.hse.igz.ru
Э2	Сайт Министерства экономического развития ДНР.		http://www.economy.gov.ru
Э3	Гафурова Г.Т. Управление государственными (муниципальными) закупками: Учебное пособие. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2025, 291 с.		https://znanium.ru/catalog/document?id=452626
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) - 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) - AIMP (лицензия LGPL v.2.1) - STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) - Inkscape (лицензия GNU General Public License)			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы: Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" - http://unilib.dsum.internal/ Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» - https://cyberleninka.ru/ Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской - http://www.lib-dpr.ru/ Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - http://elibrary.ru/defaultx.asp Электронная библиотека Института проблем рынка РАН Российской академии наук (ИПР РАН) – http://www.ipr-ras.ru/libr.htm			

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:
рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Выбор способа закупок.
2. Состав комиссий по осуществлению закупок. Виды комиссий.
3. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения в торгах.
4. Раскройте понятие «уполномоченного органа».
5. Раскройте понятие «комиссия по осуществлению закупок, контрактная служба заказчика. Какие требования установлены к комиссии по размещению заказов? Какие виды комиссий вы знаете? При каких условиях комиссия может принимать решения?
6. Какие требования к участникам закупок установлены Федеральным законом № 44-ФЗ?
7. Требования к планированию закупок, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.
8. Какие документы, оформляются заказчиком при проведении конкурса? Как они доводятся до сведения участников закупки? Каков порядок изменения таких документов после того, как сведения о закупке размещены на официальном сайте?
9. Кто разрабатывает конкурсную документацию и утверждает ее? Какова структура конкурсной документации (какие основные документы (разделы) конкурсной документации вы знаете?)
10. Опишите состав заявки на участие в конкурсе.
11. Раскройте перечень критериев оценки заявок на участие в конкурсе. Классифицируйте критерии оценки заявок на участие в группе по следующим группам: обязательные и факультативные критерии оценки заявок на участие в конкурсе, стоимостные и субъективные критерии оценки заявок на участие в конкурсе, универсальные и специфические критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
12. Опишите, каким образом осуществляется обоснование начальной (максимальной) цены контракта? Какие вы знаете источники информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа? Где фиксируются результаты обоснования начальной (максимальной) цены контракта?
13. Кто и в какие органы имеет право подать жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд?
14. Раскройте понятие закрытых торгов, назовите их виды и случаи, когда их проведение допускается.
15. В каких случаях для принятия участия в торгах необходима аккредитация участников размещения заказа? Кто проводит такую аккредитацию и каков ее порядок?
16. Опишите этапы проведения аукциона в электронной форме.
17. Раскройте порядок проведения аукциона в электронной форме (непосредственно торга цены) на электронной торговой площадке. Правильно ли утверждение о том, что с участником аукциона, предложившим наименьшую цену при торге цены на электронной торговой площадке, заключается государственный контракт? В каких случаях заказ размещается путем проведения конкурса, а в каких путем проведения аукциона?
18. Назовите допустимые случаи осуществления закупки путем проведения запроса котировок.
19. Раскройте порядок заключения контракта (договора) с единственным поставщиком. В каких случаях возможно заключения контракта (договора) с единственным поставщиком при осуществлении закупки для государственных и муниципальных нужд?
20. Каково соотношение понятий: сделка, договор, контракт? Какие лица выступают государственными заказчиками, муниципальными заказчиками, иными заказчиками?
21. Опишите требования к видам и размерам обеспечения исполнения контракта. Какие обязательные случаи установления обеспечения исполнения контракта вы знаете?
22. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного конкурса.
23. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного электронного аукциона.
24. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам запроса котировок.
25. Какие вы знаете случаи возможного отказа заказчика от заключения государственного или

муниципального контракта с победителем торгов, запроса котировок (или с лицами, с которыми такой контракт должен быть заключен)? Каков порядок отказа заказчика от заключения контракта (какие документы оформляются)?

26. Опишите допустимые случаи и порядок досрочного расторжения государственного или муниципального контракта.
27. Стороны государственного контракта.
28. Структура государственного контракта. Обязательные разделы контракта.
29. Допустимые случаи изменения условий заключенного государственного контракта.
30. Основания и порядок досрочного расторжения государственного контракта.
31. Порядок проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): открытых конкурсов, особенностями проведения конкурса с ограниченным участием, особенностями проведения двухэтапного конкурса.
32. Порядок проведения электронных аукционов.
33. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений и запроса котировок.
34. Типичные ошибки участников процедуры закупок, необходимые действия по минимизации рисков и противодействию коррупции при подготовке документации и проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
35. Основные понятия государственных и муниципальных контрактов, особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок.
36. Заключение контракта по результатам осуществления закупок путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, электронного аукциона, путем запроса котировок, путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
37. Случаи, при которых заказчик обязан отказаться от заключения контракта.
38. Изменение объемных показателей предмета контракта.
39. Изменение сторон контракта.
40. Цена заключенного контракта.
41. Условия изменения цены контракта.
42. Определение цены контракта.
43. Размер обеспечения исполнения контракта.
44. Способы обеспечения исполнения обязательства.
45. Определение реестра контрактов.
46. Сведения и срок для направления сведений в уполномоченные на ведение реестров контрактов органы власти.
47. Уникальный номер реестровой записи.
48. Размещение информации о контракте, конкурсе на официальном сайте заказчика.
49. Порядок предоставления заказчиками сведений о контрактах.
50. Включение в реестр контрактов сведений о контрактах.

5.2. Темы письменных работ

1. Знания и навыки, необходимые специалисту в области управления закупками.
2. Обязанности поставщика-продавца.
3. Учет, контроль выполнения поставок.
4. Права покупателя, гарантии.
5. Спорные вопросы и их решение.
6. Статус государственных закупок.
7. Положение о порядке выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении государственных закупок.
8. Виды процедур закупок.
9. Планирование закупок.
10. Этапы проведения закупок.
11. Договор о намерениях и коммерческое предложение.
12. Обязательные сведения договора на поставку: дата заключения; полное наименование сторон; объем и ассортимент товаров; сроки, порядок поставок; качество, комплектность, упаковка и маркировка товара; цены и порядок расчетов.
13. Имущественная ответственность сторон.
14. Вступление договора в законную силу.
15. Расторжение договора поставки.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление государственными и муниципальными

закупками" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".
ФОС представлен в виде комплекта оценочных материалов (КОМ) к образовательной программе.

5.4. Перечень видов оценочных средств

доклад, сообщение, тестовые задания, ситуационные задания.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические рекомендации по организации самостоятельной работы - комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.