

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 11.12.2024 01:32:31
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

27.04.2023 г.

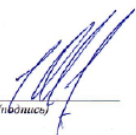
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.06 "Управление государственным и муниципальным заказом"

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль "Государственная и муниципальная служба"


Квалификация	<i>МАГИСТР</i>
Форма обучения	<i>заочная</i>
Общая трудоемкость	<i>4 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2023</i>

Составитель(и):
канд. гос. упр., зав. каф.



(подпись) Е.Л. Морозов

Рецензент(ы):
канд.экон.наук, доцент



(подпись) Е.В. Пономаренко

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Управление государственным и муниципальным заказом" 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 "Государственная и муниципальная служба", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 11.

Срок действия программы: 2023-2026

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

Протокол от 18.04.2023 № 11

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 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Инновационного менеджмента и управления проектами

Протокол от " ____ " _____ 2024 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 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)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование совокупности теоретических знаний и практических навыков, связанных с пониманием роли проекта в системе государственного и муниципального управления, основных положений современной концепции управления проектами, портфелями проектов, программами, техники управления проектами, портфелями проектов и программами.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1) формирование четких и устойчивых представлений о сущности и содержании проектного и программно-целевого управления, его ключевых отличиях от других подходов к организации управленческой деятельности, современном состоянии и проблемах развития проектного и программно-целевого управления как теоретической и профессиональной области, возможностях, перспективах и сферах успешного использования проектного управления в современных государственных и муниципальных организациях, учреждениях, предприятиях;

2) изучение и практическое освоение основных моделей и методов управления проектом, портфелем проектов, программой, позволяющих разработать систему целей и результатов проекта или программы, разработать календарный график и бюджет проекта или программы, дать обоснование и экономическую оценку проекта или программы, сформировать команду проекта, контролировать сроки, затраты и качество проекта в ходе его реализации, разрешать конфликты, искать компромиссы и вести переговоры; управлять развитием и функционированием команды, обеспечивать успех проекта и достижение им поставленных целей;

3) получение и закрепление представлений и знаний, связанных с адаптацией инструментария управления проектами и программами к специфике различных организаций, отраслей экономики, предметных областей, определением и использованием ключевых факторов успеха проектов в различных сферах деятельности.

4) обеспечение подготовки профессионалов в сфере государственного и муниципального управления, которые с точки зрения теории и практики управления проектами и программами умеют не только принимать грамотные решения по направлениям развития организации, но и получить результат в установленные проектом сроки.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

1.3.1. Дисциплина "Управление государственным и муниципальным заказом" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Теория и механизмы современного государственного управления

1.3.2. Дисциплина "Управление государственным и муниципальным заказом" выступает опорой для следующих элементов:

Информационно-аналитическое обеспечение государственного и муниципального управления

Преддипломная практика

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ОПК-5.1: Способен анализировать механизмы современного государственного управления для обеспечения рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом

Знать:

Уровень 1	механизмы современного государственного управления
Уровень 2	механизмы современного государственного управления для использования государственных и муниципальных ресурсов
Уровень 3	механизмы современного государственного управления для целевого использования государственных и муниципальных ресурсов

Уметь:

Уровень 1	анализировать механизмы современного государственного управления для использования государственных и муниципальных ресурсов
Уровень 2	анализировать механизмы современного государственного управления для использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов
Уровень 3	анализировать механизмы современного государственного управления для использования государственных и муниципальных ресурсов, оценивать эффективность бюджетных расходов и управления имуществом

Владеть:

Уровень 1	навыками анализа механизмов современного государственного управления
------------------	--

Уровень 2	навыками анализа механизмов современного государственного управления, оценки эффективности бюджетных расходов
Уровень 3	навыками анализа механизмов современного государственного управления, оценки эффективности бюджетных расходов и и управления имуществом
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-1.3: Способен организовать работу организации социальной сферы с учетом факторов социально-экономического развития региона на основе предварительного анализа их влияния на деятельность организации</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы управления деятельностью организаций социальной сферы
Уровень 2	основы управления деятельностью организаций социальной сферы, методы ее анализа
Уровень 3	основы управления деятельностью организаций социальной сферы, методы ее анализа с учетом факторов социально-экономического развития региона
Уметь:	
Уровень 1	организовать работу организации социальной сферы
Уровень 2	организовать работу организации социальной сферы, проводить предварительный анализ факторов влияния
Уровень 3	организовать работу организации социальной сферы с учетом факторов социально-экономического развития региона, проводить предварительный анализ факторов их влияния на деятельность организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками организации работ в социальной сфере
Уровень 2	навыками организации работ в социальной сфере с учетом факторов социально-экономического развития региона
Уровень 3	навыками организации работ в социальной сфере с учетом факторов социально-экономического развития региона, проведения предварительного анализа факторов их влияния на деятельность организации
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-2.10: Способен осуществлять закупочные процедуры и управление контрактной деятельностью</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы закупочных процедур
Уровень 2	основы закупочных процедур и контрактной деятельности
Уровень 3	основы закупочных процедур и контрактной деятельности, механизм управления ими
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять закупочные процедуры
Уровень 2	осуществлять закупочные процедуры и контрактную деятельность
Уровень 3	осуществлять закупочные процедуры и управлять контрактной деятельностью
Владеть:	
Уровень 1	навыками проведения закупочных процедур
Уровень 2	навыками проведения закупочных процедур и подготовки контрактов
Уровень 3	навыками проведения закупочных процедур и управления контрактной деятельностью
В результате освоения дисциплины "Управление государственным и муниципальным	
3.1	Знать:
	– основы закупочных процедур и контрактной деятельности, механизм управления ими;
	— основы управления деятельностью организаций социальной сферы, методы ее анализа с учетом факторов социально-экономического развития региона;

	- механизмы современного государственного управления для использования государственных и муниципальных ресурсов;
3.2	Уметь:
	- осуществлять закупочные процедуры и управлять контрактной деятельностью;
	- организовать работу организации социальной сферы с учетом факторов социально-экономического развития региона, проводить предварительный анализ факторов их влияния на деятельность организации;
	- анализировать механизмы современного государственного управления для использования государственных и муниципальных ресурсов, оценивать эффективность бюджетных расходов;
3.3	Владеть:
	- навыками проведения закупочных процедур и управления контрактной деятельностью;
	- навыками организации работ в социальной сфере с учетом факторов социально-экономического развития региона, проведения предварительного анализа факторов их влияния на деятельность организации;
	- навыками анализа механизмов современного государственного управления, оценки эффективности бюджетных расходов и управления имуществом.
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 государственным и муниципальным заказом" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Управление государственным и муниципальным заказом" составляет 4 зачётные единицы, 144 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. Размещение государственного и муниципального заказа						
Тема 1.1. Нормативная правовая база и основные положения о государственных и муниципальных заказах /Лек/	3	1	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.1. Нормативная правовая база и основные положения о государственных и муниципальных заказах /Сем зан/	3	1	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.1. Нормативная правовая база и	3	15			0	

основные положения о государственных и муниципальных заказах /Ср/						
Тема 1.2. Государственный и муниципальный заказчик и его подразделения, ответственные за заказы Обоснование и планирование заказов /Лек/	3	1	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.2. Государственный и муниципальный заказчик и его подразделения, ответственные за заказы Обоснование и планирование заказов /Сем зан/	3	1	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.2. Государственный и муниципальный заказчик и его подразделения, ответственные за заказы Обоснование и планирование заказов /Ср/	3	15	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 1.3. Требования к участникам закупки и техническое задание на закупку товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд /Лек/	3	1	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1	0	
Тема 1.3. Требования к участникам закупки и техническое задание на закупку товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд /Сем зан/	3	1	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.2	0	
Тема 1.3. Требования к участникам закупки и техническое задание на закупку товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд /Ср/	3	15	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.3	0	
Раздел 2. Процедуры реализации заказов						
Тема 2.1. Процедуры определения поставщика (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд /Лек/	3	1	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Процедуры определения поставщика (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд /Сем зан/	3	1	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 2.1. Процедуры определения поставщика (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд /Ср/	3	16			0	
Тема 2.1. Процедуры определения поставщика (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд /Лек/	3	1	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 2.2. Государственный и	3	1	ПК-1.3	Л1.1Л2.1	0	

муниципальный заказ и обеспечение его исполнения. Контроль, аудит выполнения и защита прав и законных интересов участников заказов и закупок. Административная ответственность /Сем зан/			ОПК-5.1 ПК-2.10	Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3		
Тема 2.2. Государственный и муниципальный заказ и обеспечение его исполнения. Контроль, аудит выполнения и защита прав и законных интересов участников заказов и закупок. Административная ответственность /Ср/	3	18	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Раздел 3. Структура и исполнение контракта по государственным и муниципальным заказам						
Тема 3.1. Структура государственного (муниципального) контракта. Размер обеспечения исполнения контракта /Лек/	3	1	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 3.1. Структура государственного (муниципального) контракта. Размер обеспечения исполнения контракта /Сем зан/	3	1	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 3.1. Структура государственного (муниципального) контракта. Размер обеспечения исполнения контракта /Ср/	3	19	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 3.2. Изменение и исполнение контракта. Досрочное расторжение контракта. Административная ответственность /Лек/	3	0	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 3.2. Изменение и исполнение контракта. Досрочное расторжение контракта. Административная ответственность /Сем зан/	3	2	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 3.2. Изменение и исполнение контракта. Досрочное расторжение контракта. Административная ответственность /Ср/	3	19	ПК-1.3 ОПК-5.1 ПК-2.10	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Консультации /Конс/	3	4			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При преподавании дисциплины могут использоваться традиционные и интерактивные образовательные технологии, в том числе:

- чтение лекций в форме монолога с элементами диалога и дискуссии;
- семинарская система обучения (устный опрос, тестирование, выполнение творческих (проблемных) заданий, анализ конкретных ситуаций, разработка проблемы и подготовка презентации);
- консультации преподавателей в рамках внеаудиторной работы;
- научно-исследовательская работа (подготовка научной статьи по актуальной проблематике).

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

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Т. Н. Гладченко, Е. Л. Морозов, Е. В. Пономаренко, А. В. Савенко	Управление проектами: учебник для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 38.03.00 «Экономика и управление» (365 с.)	ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Н. М. Цыцарова	Управление проектами : учебное пособие (105 с.)	Ульян. гос. техн. ун-т. – Ульяновск : УлГТУ, 2021
Л2.2	Никонова, И. А.	Стоимостная оценка в проектном анализе и проектном финансировании : учебник для магистратуры (374 с.)	Москва : Прометей, 2019
Л2.3	Гатина, Л. И.	Проектный и программный подходы в государственном и муниципальном управлении: учебно-методическое пособие (128 с.)	Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2019
Л2.4	Харченко, К. В.	Проектное управление в государственных и муниципальных органах и учреждениях : учебное пособие (166 с.)	Москва : Дело, 2018

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А. В. Савенко, Е. А. Шумкова	Управление проектами: методические рекомендации по освоению учебной дисциплины для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профили «Управление проектами», «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения (72 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
Л3.2	Е. Л. Морозов, А. В. Савенко	Управление проектами: конспект лекций для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (магистерская программа «Управление проектами») очной / заочной форм обучения (140 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
Л3.3	Е. Л. Морозов, А. В. Савенко	Управление проектами: 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 (40 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
Э1	Готин С.В. Логико-структурный подход и его применение для анализа и планирования деятельности/С.В.Готин, В.П.Калоша. — Москва: ООО «Вариант», 2007. — 118 с. — Режим доступа: https://docplayer.ru/29197638-Gotin-s-v-kalosha-v-p-logiko-strukturnyy-podhod-i-ego-primenenie-dlya-analiza-i-planirovaniya-deyatelnosti.html	https://docplayer.ru/29197638-Gotin-s-v-kalosha-v-p-logiko-strukturnyy-podhod-i-ego-primenenie-dlya-analiza-i-planirovaniya-deyatelnosti.html
Э2	Чаркина Е.С. Развитие проектного подхода в системе государственного управления: методология, опыт, проблемы: Научный доклад. – М.: ИЭ РАН, 2017. – 54 с. – Режим доступа: https://inecon.org/docs/2017/Charkina_paper_2017.pdf	https://inecon.org/docs/2017/Charkina_paper_2017.pdf
Э3	Гусева Е.Г. Мониторинг и оценка проектов. – СПб.: ЦРНО, 2014. - Режим доступа: http://www.crno.ru/assets/files/skachat/2.pdf	http://www.crno.ru/assets/files/skachat/2.pdf
4.3. Перечень программного обеспечения		
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бес-платные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).		
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 ; ГУК "Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской"; ЧОУ ВО "Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"; ФГБОУ ВО "Уральский государственный экономический университет".		
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины		
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и про-межуточной аттестации № 605 учебный корпус № 1. - комплект мультимедийного оборудования: экран для проектора (переносной), мультимедийный проектор (переносной) Epson H311B LCD Projector, ноутбук Samsung RV408 (NP-RV408-A01UA) (Экран 14" (1366x768) LED, глянцевый / Intel Celeron Dual Core T3500 (2.1 ГГц) / RAM 2 Гб / HDD 250 Гб / Intel GMA 4500M / DVD Super Multi / LAN / Wi-Fi / веб-камера / DOS) с установленным ПО (Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0)), подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»); - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (80), стационарная		

доска, доска передвижная;

- учебно-наглядные пособия, демонстрационные плакаты.

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

Читальный зал № 1, аудитория 406 учебный корпус № 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а; Читальный зал № 2, аудитория 323, 324 учебный корпус № 6. Адрес: г. Донецк, ул. Артема 94.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень контрольных тем (вопросов) для промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Управление государственным и муниципальным заказом»:

1. Выбор способов заказов и закупок.
2. Состав комиссий по осуществлению закупок. Виды комиссий.
3. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в заказах 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. Закупки, содержание заказа, виды заказов.
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.	Исключение в реестр контрактов сведений о контрактах
5.3. Фонд оценочных средств	

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление государственным и муниципальным заказом" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление государственным и муниципальным заказом" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Устный опрос
2. Ситуационные и практические задания
3. Тестирование
4. Подготовка и защита эссе

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

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в форме лекций и семинарских занятий.

На лекционных занятиях, согласно учебному плану дисциплины, обучающимся предлагается рассмотреть основные темы курса. Лекция должна быть записана студентом, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, выделение разными цветами) важных понятий, положений. Это поможет обучающимся развить не только слуховую, но и зрительную память.

Не следует записывать все, многие факты, примеры, детали, раскрывающие тему лекции, можно дополнительно просмотреть в учебной литературе, рекомендуемой преподавателем.

Помимо внимательного прослушивания материала, без переключения на посторонние детали, студенту предлагается участвовать в диалоге с преподавателем, в ходе которого могут обсуждаться моменты, актуальные для его будущей практической деятельности; он может высказать свое мнение после сопоставления разных фактов и разнообразных точек зрения на них.

К числу важнейших умений, являющихся неотъемлемой частью успешного учебного процесса, относится умение работать с различными литературными источниками, содержание которых так или иначе связано с изучаемой дисциплиной.

Подготовку к любой теме курса рекомендуется начинать с изучения конспекта лекций. В лекциях дается систематизированное изложение материала, разъясняется смысл разных терминов в общественно-трудовых

правоотношениях и сообщается об изменениях в подходах к изучению тех или иных проблем данного курса.

Методические указания по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине организована в следующих видах:

поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;

решение практических заданий и задач;

анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа;

анализ проблемных ситуаций;

подготовка докладов выступлений на семинарских занятиях, на конференции;

работа с вопросами для самопроверки и тестами.

Результаты самостоятельной работы является написание рефератов и докладов сообщений по конкретной тематике учебной дисциплины, которые контролируются преподавателем и учитываются при текущей аттестации студента.

Самостоятельная работа студентов включает в себя не только повторение пройденного материала по конспектам лекций, но и ознакомление с рекомендованной по каждой учебной теме учебной и научной литературой, подготовку рефератов, докладов / сообщений (возможно с дополняющими доклад презентациями) и пр.

Реферат / доклад. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Требования к оформлению: шрифт Times New Roman – 14; межстрочный интервал 1,5; первая строка - отступ – 1,25; выравнивание текста по ширине.

Содержание реферата обычно включает в себя:

- введение, в котором обосновывается актуальность выбранной темы;

- основную часть, раскрывающую тему через выделение в ней 3-4 аспектов, которые надо сформулировать как отдельные пункты (главы);

- заключение, где подводятся итоги проделанной автором работы;

- список использованных источников, в котором должно быть не менее 8-10 наименований.

При написании реферата необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебного курса, близкой к выбранной теме контрольной работы. Объем реферата должен составлять 20-25 страниц. Содержание основной части реферата предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

В заключении излагаются выводы, сделанные студентом в соответствии с целями и задачами, заявленными в исследовании, а также в случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования и могут быть использованы в практике государственного и муниципального управления.

Список использованной литературы и источников включает в себя реально использованную в ходе написания реферата литературу и должен быть оформлена согласно правилам библиографического описания.