

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 27.09.2022 16:28:56
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП:
Лапушинская Г.К.



Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
И МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАКАЗОМ**

Направление подготовки

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки

РЕГИОНАЛЬНОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Для студентов **4-го курса очной формы обучения**

5-го курса заочной формы обучения.

Составитель: _____

Тверь, 2022

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Управление государственным и муниципальным заказом

2. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

Формирование у обучающихся системного представления об организационно-правовых вопросах управления государственным и муниципальным заказом

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение нормативно-правовой базы управления государственным и муниципальным заказом;
- овладение понятийным аппаратом и основными принципами управления государственным и муниципальным заказом;
- усвоение организационных основ управления государственным и муниципальным заказом
- приобретение опыта анализа проблемных вопросов управления государственным и муниципальным заказом.

3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Управление государственным и муниципальным заказом» входит в обязательные дисциплины вариативной части основной образовательной программы. Дисциплинами, предшествующими изучению курса «Управление государственным и муниципальным заказом» являются такие дисциплины как «Государственное регулирование экономики», «Прогнозирование и планирование», «Региональное управление и территориальное планирование», «Государственные и муниципальные финансы».

Уровень начальной подготовки обучающегося для успешного освоения дисциплины предполагает:

Наличие представления об основных целях, задачах и возможностях государственного регулирования экономики и управления развитием территорий;

Знание основных принципов управления по результатам, программно-целевые методы планирования, особенности функционирования государственного и муниципального сектора;

Умение использовать современные сетевые информационные продукты.

Освоение данной дисциплины необходимо для прохождения практики, подготовки студентов к итоговой государственной аттестации.

4. Объем дисциплины:

для очной формы обучения

___3___ зачетных единиц, ___108___ академических часов, **в том числе контактная работа:** лекции ___14___ часов, практические занятия ___28___ часов, **самостоятельная работа:** ___39___ часа, **контроль:** ___27___ часа.

для заочной формы обучения

___3___ зачетных единиц, ___180___ академических часов, **в том числе контактная работа:** лекции ___8___ часов, практические занятия ___8___ часов, **самостоятельная работа:** ___83___ часа, **контроль:** ___9___ часа.

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3 умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных)	Владеть: навыками работы с правовыми актами в сфере управления государственным и муниципальным заказом; навыками поиска и анализа информации на официальных электронных порталах по размещению государственного и муниципального заказа; Уметь: сопровождать мероприятия по осуществлению государственного и муниципального заказа. Знать: терминологию и основные управленческие процессы в сфере государственного и муниципального заказа.

6. Форма промежуточной аттестации: Экзамен

7. Язык преподавания русский.

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

1. Для студентов очной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего	В том числе		Самостоятельная работа
			лекции	практ. занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Тема 1. Понятия государственного и муниципального заказа и системы общественных закупок	5	1	2	2
2.	Тема 2. Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных закупок на современном этапе	5	1	2	2
3.	Тема 3. Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов	12	2	4	6
4.	Тема 4. Краткая характеристика этапов размещения заказов	7	1	2	4
5.	Тема 5. Процедуры размещения заказов: конкурс на право заключить государственный или муниципальный контракт	10	2	4	4
6.	Тема 6. Размещение заказа путем проведения аукциона	10	2	4	4
7.	Тема 7. Размещение заказа путем запроса котировок	7	1	2	4
8.	Тема 8. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	7	1	2	4
9.	Тема 9. Государственные и муниципальные контракты	11	2	4	5
10.	Тема 10. Организация и практика контроля за размещением государственных и муниципальных заказов	7	1	2	4
	Контроль	27			27
	Итого с контролем:	108	14	28	39+27= 66

2. Для студентов заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего	В том числе		Самостоятельная работа
			лекции	практ. занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Тема 1. Понятия государственного и муниципального заказа и системы общественных закупок	6	1		5
2.	Тема 2. Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных закупок на современном этапе	6			6
3.	Тема 3. Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов	15	1	2	12
4.	Тема 4. Краткая характеристика этапов размещения заказов	8,5	0,5		8
5.	Тема 5. Процедуры размещения заказов: конкурс на право заключить государственный или муниципальный контракт	12	1	1	10
6.	Тема 6. Размещение заказа путем проведения аукциона	10	1	1	8
7.	Тема 7. Размещение заказа путем запроса котировок	10	1	1	8
8.	Тема 8. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	9,5	0,5	1	8
9.	Тема 9. Государственные и муниципальные контракты	12	1	1	10
10.	Тема 10. Организация и практика контроля за размещением государственных и муниципальных заказов	10	1	1	8
	Контроль	27			9
	Итого с контролем:	108	8	8	83+9= 92

Тема 1. Понятия государственного и муниципального заказа и системы общественных закупок

Понятия «государственный и муниципальный заказ». Функции государственного и муниципального заказа в системе государственного регулирования экономики. Социальная, экономическая и политическая роль государственного заказа. Понятия системы общественных закупок, специфика системы общественных закупок и ее взаимосвязи с другими

экономическими, политическими и социальными процессами; основные задачи и принципы (недискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности) системы государственных и муниципальных закупок.

Тема 2. Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных закупок на современном этапе

Методические подходы к формированию рынка государственных и муниципальных закупок в России Развитие институтов рынка государственных закупок на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд. Социально-экономические особенности контрактных отношений на рынке государственных закупок. Специально созданные институты, регламентирующие особенности хозяйственных отношений, в первую очередь, специальную нормативно - правовую базу, институт контроля, структуру управления на разных уровнях рынка: федеральном, региональном, муниципальном.

Тема 3. Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов

Экономико-правовое содержание государственных и муниципальных заказов.

Нормативно-правовая база размещения государственных и муниципальных заказов в Российской Федерации. Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации.

Изменения законодательства: ФЗ от 05 марта 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в последней редакции), Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 07.06.2017) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Иные нормативно-правовые акты: Федеральные законы от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О конкуренции», от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные и методические документы Минэкономразвития России и иных федеральных органов исполнительной власти, иные нормативные акты, изменяющие и дополняющие законодательство Российской Федерации по размещению заказов;

Применение антимонопольного законодательства в сфере размещения заказов.

Тема 4. Краткая характеристика этапов размещения заказов

Краткая характеристика способов размещения заказа: проведения конкурсов, аукционов, размещения заказа способом запросом котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Общая характеристика основных этапов осуществления размещения заказов: планирование размещения государственных и муниципальных заказов, выбор способа размещения заказа, подготовка документации для проведения конкурса, ее предоставление, внесение в нее изменений, составление технического задания и требования к нему.

Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа, условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок (правила) оценки заявок на участие в конкурсе, рассмотрение и оценка котировочных заявок, оценка эффективности размещения заказа, обжалование действий (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа, ответственность за нарушение законодательства и реестр недобросовестного поставщика.

Тема 5. Процедуры размещения заказов: конкурс на право заключить государственный или муниципальный контракт

Порядок проведения конкурсов, виды конкурса. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работы с конкурсной документацией; порядок и требования к составлению технического задания. Содержание процедуры размещения заказа, условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, оценка эффективности размещения заказа; возможные типичные ошибки участников торгов (необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений). Процедура обжалования действий (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов.

Тема 6. Размещение заказа путем проведения аукциона

Порядок проведения аукционов, виды аукционов. Порядок подготовки документации для проведения аукциона (ее содержание); порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работы с документацией; порядок и требования к составлению технического задания. Распределение заказов на поставки биржевых товаров на товарных биржах; права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа. Порядок проведения процедуры размещения заказа, условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявок на участие в аукционе, оценка эффективности размещения заказа; возможные типичные ошибки участников торгов (необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений). Процедура обжалования действий (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов.

Тема 7. Размещение заказа путем запроса котировок

Порядок размещения заказа способом запроса котировок. Требования предъявляемые к запросу котировок и котировочной заявке. Порядок подачи, рассмотрения и оценки запроса котировочных заявок. Размещение заказа путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера и его особенности.

Тема 8. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

Порядок проведения закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Особенности размещения заказа у единственного поставщика на поставку товаров для государственных нужд учреждениями, исполняющими наказания; на оказание услуг связи для нужд обороны страны, безопасности государства и обеспечения правопорядка; заказов на энергосервис для государственных или муниципальных нужд

Тема 9. Государственные и муниципальные контракты

Основные понятия, структура государственных и муниципальных контрактов; опыт их заключения и оценка эффективности; основные термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта, особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок и их применение. Рассмотрение вопросов: цена контракта и условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, а также вопросы инспектирования и приемки продукции, обеспечения исполнения контрактов, рассмотрение споров, обстоятельств непреодолимой силы. Знакомство со структурой контракта, порядком ведения реестра государственных и муниципальных контрактов. Различия в структуре и формулировках статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги, а также особенности составления контрактов на некоторые группы продукции.

Тема 10. Организация и практика контроля за размещением государственных и муниципальных заказов

Ознакомление с законодательными нормами, ориентированными на сокращение коррупции, снижение субъективизма в принятии решений, открытие равного доступа предпринимателей к заказам, повышение прозрачности всех процедур размещения государственных и муниципальных заказов, установление ответственности за принимаемые должностными лицами решения.

Необходимость проведения плановых проверок нарушений законодательства о размещении заказов. Организация контроля за размещением государственных и муниципальных заказов.

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

- Планы практических занятий
- Рекомендации обучающимся по изучению дисциплины
- Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
- Методические указания по оформлению разных форм отчетности по самостоятельной работе
- Примерная тематика для рефератов и эссе.
- Требования к рейтинг-контролю. Тесты. Вопросы к экзамену.

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции Умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов **(ПК-3)**

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Заключительный уровень владеть	1. Пользуясь ресурсами Интернет установите распределение нормативно-правовых актов региона по этапам жизненного цикла госзаказа и выделите нормативно-правовые акты связанные с управлением имуществом. 2. Какие функции по управлению госимуществом осуществляются на основе законодательства о госзаказе?	Правильный, полный ответ на вопрос – 2 балла; В целом ответ правильный, но допускались неточности или ошибки – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Заключительный уровень	Открытые вопросы о мероприятиях по осуществлению	Правильный, полный ответ на вопрос – 2

<p>уметь</p>	<p>государственного и муниципального заказа, например,</p> <p>1) Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение (впишите число) _____ рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана.</p> <p>2) Какой метод определения начальной (максимальной) цены контракта применяется заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами?</p> <p>3) Назовите меры, направленные на повышение результативности госзаказа</p>	<p>балла;</p> <p>В целом ответ правильный, но допускались неточности или ошибки – 1 балл;</p> <p>Неправильный ответ – 0 баллов</p>
<p>Заключительный уровень знать</p>	<p>1. Чем заканчивается закупка в соответствии с законом № 44-ФЗ:</p> <p>а) подписание протокола о подведении итогов закупки;</p> <p>б) заключением контракта;</p> <p>в) исполнением обязательств сторонами контракта;</p> <p>г) подписанием акта сдачи-приемки по контракту.</p> <p>2. Какие этапы жизненного (закупочного) цикла госзаказа связаны с принятием управленческих решений по бюджетированию</p> <p>3. Определите значение терминов ИНКОТЕРМС</p> <p>4. Укажите, что не содержит Единая информационная система:</p> <p>а) реестр банковских гарантий;</p> <p>б) результаты мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, а также контроля в</p>	<p>Правильный ответ на вопрос – 1 балл;</p> <p>Неправильный ответ – 0 баллов</p>

	<p>сфере закупок;</p> <p>в) библиотеку типовых контрактов, типовых условий контрактов;</p> <p>г) реестр аккредитованных участников закупки;</p> <p>д) информацию о складывающихся на товарных рынках ценах товаров, работ, услуг, закупаемых для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p>	
--	--	--

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

а) основная литература

1. Комментарий к Федеральному закону от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» [Электронный ресурс] : практическое пособие / Ю. В. Хлистун [и др.]; С.А. Шишелова; Г.А. Крюк; Е.П. Сергеева; Т.Н. Михалёва; Н.В. Гусак; О.А. Слепенкова; М.А. Жулидов; Ю.В. Хлистун; Н.В. Елизарова; Ю.Н. Вахрушева; А.П. Великанов; Н.А. Агешкина; ред. Р.Ю. Закиров. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2015. - 608 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49148.html>
2. Мамедова Н. А. Государственный заказ / Мамедова Наталья Александровна. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 271 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=612691>

б) дополнительная литература

3. Губенко Е.С. Контрактная система в публичных закупках [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. С. Губенко; Е.С. Губенко. - Контрактная система в публичных закупках. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. - 540 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-93916-512-9. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65861.html>
4. Иванов В. В. Механизмы управления государственными закупками : монография / Иванов Валерий Викторович, Григ Инесса Игоревна. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 207 с. -

ISBN 9785160128702. - Режим доступа:
<http://znanium.com/go.php?id=883008>

5. Перов В.А. Расследование преступлений, совершаемых при планировании, размещении и исполнении государственного (муниципального) заказа [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В. А. Перов; В.А. Перов. - Расследование преступлений, совершаемых при планировании, размещении и исполнении государственного (муниципального) заказа. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 87 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-238-02898-9. - Режим доступа:
<http://www.iprbookshop.ru/72433.html>

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

1. Перечень доступных для ТвГУ информационных ресурсов:
 - Доступ к Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;
 - Доступ к информационно-правовой системе ФСО России "Эталонный банк данных правовой информации "Законодательство России";
 - Доступ к справочно - правовой системе "КонсультантПлюс";
 - Коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
 - Доступ к Электронной библиотеке диссертаций РГБ;
 - Доступ к базе данных ПОЛПРЕД;
 - Доступ к ресурсам АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров);
 - Доступ к базам данных Всемирного Банка (The World Bank): World Development Indicators (WDI), Global Development Finance (GDF), Africa Development Indicators (ADI), Global Economic Monitor (GEM).
2. Имеется доступ к системам:
 - Вопросы государственного и муниципального управления <http://ecsocman.hse.ru/>
 - «Архив научных журналов» (создана Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум» (НП НЭИКОН)) (<http://archive.neicon.ru/xmlui/>)
3. ТвГУ имеет подписку на коллекцию из 331 российских журналов в полнотекстовом электронном виде, в том числе:
 - Вопросы статистики
 - Вопросы экономики
 - Государство и право
 - Деньги и кредит
 - Известия Российской академии наук
 - Теория и системы управления

- Маркетинг и маркетинговые исследования
 - Мировая экономика и международные отношения
 - Финансы и кредит.
4. В ТвГУ поступают журналы в бумажном виде:
- Вестник банка России 2011-2017
 - Статистический бюллетень банка России 2010-2016
 - Эффективное антикризисное управление 2010-2016.
5. При изучении дисциплины студенты имеют доступ к следующим электронным библиотечным системам:
- ЭБС «ИНФРА-М» <http://www.znaniium.com>
 - ЭБС «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com>
 - ЭБС «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru>
 - ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/11361>
 - ЭБ eLibrary «Научная электронная библиотека» <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Другие интернет-ресурсы, используемые при изучении дисциплины:
- <https://www.roseltorg.ru/> - Единая электронная торговая площадка ЕЭТП
 - <http://vitrina-gostorgi.tver.ru/> - Витрина закупок Тверской области

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Планы практических занятий

Тема 1. Понятия государственного и муниципального заказа и системы общественных закупок

1. Понятия «государственный и муниципальный заказ».
2. Функции государственного и муниципального заказа в системе государственного регулирования экономики. Социальная, экономическая и политическая роль государственного заказа.
3. Понятия системы общественных закупок, специфика системы общественных закупок и ее взаимосвязи с другими экономическими, политическими и социальными процессами;
4. Основные задачи и принципы системы государственных и муниципальных закупок: недискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности.

Тема 2. Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных закупок на современном этапе

1. Развитие институтов рынка государственных закупок на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд.
2. Социально-экономические особенности контрактных отношений на рынке государственных закупок.

3. Специально созданные институты, регламентирующие особенности хозяйственных отношений: специальную нормативно - правовую базу, институт контроля.
4. Специально созданные институты, регламентирующие особенности хозяйственных отношений: структура управления на разных уровнях рынка (федеральном, региональном, муниципальном).

Тема 3. Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов

1. Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая размещение государственных и муниципальных заказов: Гражданский кодекс РФ, Бюджетный кодекс РФ.
2. Изменения законодательства:

ФЗ от 05 марта 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в последней редакции), Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 07.06.2017) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

ФЗ от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3. Иные нормативно-правовые акты: Федеральные законы от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О конкуренции», от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные и методические документы Минэкономразвития России и иных федеральных органов исполнительной власти, иные нормативные акты, изменяющие и дополняющие законодательство Российской Федерации по размещению заказов;
4. Применение антимонопольного законодательства в сфере размещения заказов.

Тема 4. Краткая характеристика этапов размещения заказов

1. Краткая характеристика способов размещения заказа: проведения конкурсов, аукционов, размещения заказа способом запросом котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. Общая характеристика основных этапов осуществления размещения заказов:
 - планирование размещения государственных и муниципальных заказов,
 - выбор способа размещения заказа,
 - подготовка документации для проведения конкурса,
 - предоставление документации для проведения конкурса,
 - внесение изменений в документацию для проведения конкурса,
 - составление технического задания и требования к нему.
3. Права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа,
4. Условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа
5. Критерии и порядок (правила) оценки заявок на участие в конкурсе, рассмотрение и оценка котировочных заявок
6. Оценка эффективности размещения заказа,
7. Обжалование действий (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа,
8. Ответственность за нарушение законодательства и реестр недобросовестного поставщика.

Тема 5. Процедуры размещения заказов: конкурс на право заключить государственный или муниципальный контракт

1. Порядок проведения конкурсов, виды конкурса.
2. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работы с конкурсной документацией; порядок и требования к составлению технического задания.
3. Содержание процедуры размещения заказа,
4. Условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа,
5. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе,
6. Оценка эффективности размещения заказа;
7. Возможные типичные ошибки участников торгов (необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений).
8. Процедура обжалования действий (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа,
9. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов.

Тема 6. Размещение заказа путем проведения аукциона

1. Порядок проведения аукционов, виды аукционов.
2. Порядок подготовки документации для проведения аукциона (ее содержание); порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работы с документацией;
3. Порядок и требования к составлению технического задания.
4. Распределение заказов на поставки биржевых товаров на товарных биржах; права и обязанности заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации при размещении заказа.
5. Порядок проведения процедуры размещения заказа, условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявок на участие в аукционе, оценка эффективности размещения заказа;
6. Возможные типичные ошибки участников торгов (необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений).
7. Процедура обжалования действий (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа,
8. Ответственность за нарушение законодательства о размещении заказов.

Тема 7. Размещение заказа путем запроса котировок

1. Порядок размещения заказа способом запроса котировок.
2. Требования предъявляемые к запросу котировок и котировочной заявке.
3. Порядок подачи, рассмотрения и оценки запроса котировочных заявок.
4. Размещение заказа путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера и его особенности.

Тема 8. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

1. Порядок проведения закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
2. Особенности размещения заказа у единственного поставщика на поставку товаров для государственных нужд учреждениями, исполняющими наказания; на оказание услуг связи для нужд обороны страны, безопасности государства и обеспечения правопорядка; заказов на энергосервис для государственных или муниципальных нужд

Тема 9. Государственные и муниципальные контракты

1. Основные понятия, структура государственных и муниципальных контрактов;
2. Опыт заключения государственных и муниципальных контрактов и оценка эффективности;
3. Основные термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта.
4. Особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок и их применение.
5. Рассмотрение вопросов: цена контракта и условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон,
6. Вопросы инспектирования и приемки продукции, обеспечения исполнения контрактов.
7. Порядок рассмотрения споров, обстоятельств непреодолимой силы.
8. Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.
9. Различия в структуре и формулировках статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги, а также особенности составления контрактов на некоторые группы продукции.

Тема 10. Организация и практика контроля за размещением государственных и муниципальных заказов

1. Ознакомление с законодательными нормами, ориентированными на сокращение коррупции, снижение субъективизма в принятии решений, открытие равного доступа предпринимателей к заказам, повышение прозрачности всех процедур размещения государственных и муниципальных заказов, установление ответственности за принимаемые должностными лицами решения.
2. Необходимость проведения плановых проверок нарушений законодательства о размещении заказов.
3. Организация контроля за размещением государственных и муниципальных заказов.

Рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

Организуя свою работу по освоению дисциплины, обучающиеся должны:

– использовать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению дисциплины, по практическому применению изученного материала, по выполнению заданий в ходе текущего и

промежуточного контроля, по использованию информационных технологий и др.;

– ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, перечнем учебно-методических изданий, рекомендуемых для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также с методическими материалами на бумажных и/или электронных носителях, выпущенных кафедрой;

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

1. Работа с источниками, указанными в разделе основной и дополнительной литературы. В ходе изучения дисциплины обучающимся необходимо использовать: материалы, представленные преподавателем в ходе аудиторных занятий; законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в исследуемой сфере; источники, указанные в разделе основной и дополнительной литературы и др.

2. Самостоятельное изучение тем дисциплины. В ходе самостоятельного изучения материала обучающиеся могут оформлять конспекты по изучаемой теме, которые повышают качество освоения материала, а также подготовиться к проведению промежуточной аттестации. Для наглядности и удобства запоминания материала рекомендуется активно использовать при конспектировании рисунки, схемы и таблицы.

3. Подготовка к занятиям. В ходе подготовки к занятиям обучающиеся должны следовать методическим рекомендациям преподавателя, учитывая что часть вопросов выносятся на обсуждение на занятиях. Одной из основных форм текущего контроля подготовки обучающихся к занятиям является устный ответ, доклад, презентация, контрольное тестирование, выполнение ситуационных заданий и др.

4. Подготовка к промежуточной аттестации. При подготовке к промежуточной аттестации обучающиеся должны опираться на учебный материал, полученный в ходе занятий, а также на процесс самостоятельного изучения дисциплины. В ходе промежуточной аттестации оценивается степень сформированности компетенций, указанных в рабочей программе по дисциплине. При этом учитываются результаты самостоятельной работы и результаты текущего контроля.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа (конспектирование, реферирование литературы, доклад, реферат, контрольная работа);
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа студентов по данной дисциплине предусматривает:

- работу на лекции;
- работу на практических и семинарских занятиях;
- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловых игр.

Основными видами самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;
- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;
- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;
- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, резюме и т.д.;
- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной и оригинальной литературе. Проверка выполнения заданий оценивается на практических занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения студенческой экспертной группой. Важной формой организации учебной деятельности бакалавров является проведение занятия в режиме конференции с докладами бакалавров и вопросами аудитории с последующими рекомендациями со стороны преподавателя. Одним из видов самостоятельной работы бакалавров является написание творческой работы (реферата) по заданной или согласованной с преподавателем теме.

Рекомендуется студентам архивирование в электронном портфолио отработанных (и откорректированных при необходимости) выполненных заданий. Структура портфолио задается студентом самостоятельно в виде индивидуальной образовательной траектории. Отправным пунктом здесь служит ранняя профессиональная ориентация в тематике дипломного проектирования в рамках осваиваемой вами образовательной программы. Самостоятельная работа формирует творческую активность студентов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления.

Формы организации внеаудиторной

самостоятельной работы обучающихся

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся может быть связана как с углублением понимания вопросов, изученных на учебных занятиях, так и изучением тем, не освещенных в ходе аудиторных занятий.

При планировании самостоятельной работы обучающихся необходимо учитывать трудозатраты на выполнение отдельных заданий для избежание физических перегрузок обучающихся.

Методика расчета трудозатрат студентов по выполнению самостоятельной работы обучающихся

Форма выполнения задания	Трудозатраты в расчете час/лист А4		
	Уровень сложности задания		
	1	2	3
Конспект	0,2	0,3	0,4
Аналитический реферат, доклад	1	1,5	2
Разработка презентации	1	2	4
Эссе, решение проблемных ситуаций, кейсов, творческих задач	1	1,5	2
Разработка проекта	2	2	4
Составление кроссворда	2	2	4

Методические указания по оформлению разных форм отчетности по самостоятельной работе

1. Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных студентом конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развернутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Критерии оценки эссе могут трансформироваться в зависимости от их конкретной формы, при этом общие требования к качеству эссе могут оцениваться по следующим критериям:

Критерии (требования):

А) Знание и понимание теоретического материала.

- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Б) Анализ и оценка информации

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);
- обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм;
- дает личную оценку проблеме;

В) Построение суждений

- ясность и четкость изложения;
- логика структурирования доказательств - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией;
- приводятся различные точки зрения и их личная оценка;
- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.

Г) Оформление работы

- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка;
- оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации;
- соответствие формальным требованиям.

Эссе оцениваются по двухбалльной шкале (зачтено/незачтено)

Структура эссе: 1. Титульный лист. 2. План. 3. Введение с обоснованием выбора темы. 4. Текстовое изложение материала (основная часть). 5. Заключение с выводами по всей работе. 6. Список использованной литературы.

2. Доклад, реферат, контрольная работа.

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеклассных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме привлекается несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Тему реферата студенты выбирают по желанию. Основным критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес студента. Цель написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Студенту при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

Структура реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- перечень использованной литературы;
- приложения.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме. В основной части необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения студента. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные. В заключении формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала. Реферат оформляется на электронном носителе, шрифт Times New Roman, размер – 14 pt, поля по 2 см. с каждой стороны. Объем – 22-28 с. Нумерация – по центру внизу. Список литературы составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты. В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы.

Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

Контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Главным компонентом контрольной работы является самостоятельная работа студентов над изучением и анализом дополнительной литературы и индивидуальная поисковая работа по иллюстрации изучаемого материала.

3. Подготовка информационного сообщения. Это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию). Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин. Критерии оценки: актуальность темы; соответствие содержания теме; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности.

4. Дискуссия (в режиме онлайн) Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии - метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение студентами (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме студентам предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает:

- активность каждого участника;
- степень владения знаниями каждого участника;
- оригинальность предлагаемых идей, решений.

5. Опрос. При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный материал по теме, отметить «проблемные» точки.

Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. Обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя. Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики. Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

б. Участие в научно-практической конференции .Участие в научной студенческой конференции имеет своей целью дать студенту возможность приобрести навыки научной работы, связанные со способностью публично высказывать на высоком теоретическом уровне свои суждения и делать обоснованные теоретические выводы, основанные на глубоком изучении и обобщении мнений, высказанных в научно-теоретической литературе различными авторами, а также анализе нормативного материала и правоприменительной практики. Участие студентов в таких конференциях не предполагает массовости.

Привлечение студентов к данной форме самостоятельной работы осуществляется преподавателем на основании признания в соответствующей группе определенного студенческого реферата лучшим, материалов подготовленной курсовой (ряда курсовых) или дипломной работы, мнения руководителя научного студенческого клуба(сообщества) о сделанном студентом докладе как о лучшем.

Основой доклада на научной студенческой конференции являются материалы реферата, одной или нескольких курсовых либо даже дипломной работы, однако поскольку доклад представляет собой устную форму изложения, он не может быть превращен в пересказ этих работ. Кроме того, необходимо иметь в виду, что время доклада на научной студенческой конференции строго ограничено (не более 10-15 минут), поэтому указанные ранее материалы всегда представляют собой лишь основу для доклада, но не его содержание.

Подготовка доклада студентом для выступления на научной студенческой конференции предполагает тщательный отбор материалов, содержащихся в реферате, курсовой (нескольких курсовых) или дипломной работе с точки зрения их актуальности, новизны и не изученности в науке, а также дискуссионное поставленной проблемы. В связи с этим в докладе студента после чрезвычайно краткого вступления с изложением актуальности предлагаемой вниманию аудитории проблемы должны быть представлены положения научного характера, подтверждающиеся анализом

высказанных в научной литературе точек зрения, тенденций соответствующей правоприменительной практики, а также иных практических материалов.

Изложение положений научного характера в докладе, связанное с критикой имеющихся в научной литературе мнений или складывающейся правоприменительной практики, должно осуществляться чрезвычайно корректно и доказательно. Студент, делающий доклад на научной студенческой конференции, должен быть готов к вопросам, которые будут задавать ему слушатели, что делает необходимым при подготовке к докладу тщательное обдумывание дополнительной аргументации высказываемой в нем авторской позиции.

Главная особенность доклада заключается в том, что перед студентом стоит задача продемонстрировать свое ораторское искусство, умение в течение 7 – 10 минут кратко изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы. Процедура доклада позволяет студенту подготовить раздаточный материал, иллюстрирующий содержание его сообщения, показать умение работать с доской, компьютерной техникой в аудитории. Как форма свободного общения с группой, доклад позволяет студенту продумать возможность организации обратной связи в работе с группой – задать вопросы по теме доклада, попросить студентов группы высказать свое мнение по рассматриваемой проблеме развития современного общества, организовать мини-обсуждение.

Примерная тематика для рефератов и эссе.

Тема 1. Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных закупок на современном этапе

Тема 2. Управление закупками для государственных нужд в историческом развитии.

Тема 3. Проблемы и пути развития системы управления государственных и муниципальных закупок

Тема 4. Управление государственными и муниципальными закупками на основе риск – ориентированных технологий

Тема 5. Исследование основных новаций контрактной системы согласно ФЗ-44.

Тема 6. Методы исследований развития управления закупками

Тема 7. Оценка эффективности управления госзаказом.

Тема 8. Развитие национальных контрактных систем за рубежом (США, Англия, Германия).

Тема 9. Антикоррупционные стратегии в управлении госзаказом.

Тема 10. Госзаказ как инструмент управления государственным имуществом

Тема 11. Роль экспертизы в госзаказе.

Тема 12. Инновационная функция госзаказа.

Тема 13. Роль управленческого консалтинга в госзаказе

- Тема 14. Возможности проектного офиса в управлении госзаказом
- Тема 15. Роль госзаказа в формировании государственно-частного партнерства.
- Тема 16. Управление государственным заказом в ТвГУ.
- Тема 17. Роль госзаказа и муниципального заказа в развитии малого и среднего предпринимательства.
- Тема 19. Роль госзаказа в развитии сектора НКО
- Тема 20. Роль общественности в управлении госзаказом.
- Тема 21. Проблемы и пути развития системы управления государственными и муниципальными закупками.
- Тема 22. Основные понятия, определения, задачи и принципы системы закупок для государственных и муниципальных нужд.
- Тема 23. Выбор способа закупки исходя из начальных условий.
- .
- Тема 24. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (ее содержание, компоновка из предложенных блоков, анализ ошибок в предложенных вариантах разделов документаций).
- Тема 25. Внесение изменений в конкурсную и аукционную документацию.
- Тема 26. Допуск к участию в торгах участников закупок.
- Тема 27. Оценка предложенных заявок на участие в конкурсе.
- Тема 28. Термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта.
- Тема 29. Применение базовых условий поставок в соответствии терминологией ИНКОТЕРМС в последней редакции (ИНКОТЕРМС-2010).
- Тема 30. Особенности статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги.
- Тема 31. Организация мониторинга, аудита и контроля за осуществлением закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- Тема 32. Управление государственными и муниципальными закупками на основе риск – ориентированных технологий.
- Тема 33. Типовые контракты в управлении госзаказом

Шкала оценки рефератов:

Оригинальность текста составляет свыше 50%.

Привлечены наиболее известные работы по теме исследования – 5 баллов.

Отражение ключевых аспектов темы, но отдельные вопросы не раскрыты – 4 балла.

Реферат опирается на учебную литературу и/ или устаревшие издания – 3 балла.

Фрагментарное отражение ключевых аспектов темы. Частичное соответствие содержания теме и плану реферата – 0 баллов.

Требования к рейтинг-контролю

Оценка знаний по 100-балльной шкале в соответствии с рейтинговой

системой ТвГУ согласно «Положения о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ», утвержденного ученым советом ТвГУ 31.05.2017 г.

Максимальное количество баллов, которые может получить студент на занятиях в течение семестра по дисциплинам, заканчивающимся экзаменом – 60 баллов. На экзамене студент может получить 40 баллов.

Оценка качества знаний обучающихся формируется с учетом трудоемкости курса и требований основной образовательной программы подготовки. При определении оценки учитывается успеваемость слушателей на аудиторных занятиях и качество выполнения всех видов самостоятельной работы (в том числе и интерактивные формы обучения). При проведении контроля возможна дистанционная поддержка при выдаче домашних заданий, рассылке методических указаний и проверке работ.

Баллы по рейтинг-контролю начисляются студенту за следующие виды работ:

- ответ на семинарском занятии по изучаемой теме 1-2 балла;
- вопросы на занятии, возникающие в ходе самостоятельной работы студента 1 балл;
- ответ на вопрос другого студента 1 балл;
- контрольная работа по теме занятия, продолжительностью 15 мин. – до 5 баллов;

Тесты

Вопрос №1

Нормы права, содержащиеся в иных федеральных законах и связанные с размещением заказов

Варианты ответов:

- А) могут противоречить Федеральному закону №44-ФЗ;
- Б) должны соответствовать Федеральному закону №44-ФЗ;
- В) могут соответствовать Федеральному закону №44-ФЗ;

Вопрос №2

Размещение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте производится

Варианты ответов:

- А) в течение одного дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- Б) в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- В) в день подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

Вопрос №3

Самой затратной по времени является процедура размещения заказа путем проведения

Варианты ответов:

- А) конкурса;
- Б) запроса котировок;
- В) аукциона;

Вопрос №4

Передача победителю конкурса одного экземпляра протокола оценки и сопоставления заявок и проект контракта должна быть произведена

Варианты ответов:

- А) в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- Б) в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- В) в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

Вопрос №5

Может ли быть участником размещения заказов физическое лицо

Варианты ответов:

- А) да, при условии, что он зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;
- Б) да;
- В) нет;

Вопрос №6

При проведении конкурса для нужд субъекта РФ или муниципальных нужд указанный протокол также публикуется в официальном печатном издании

Варианты ответов:

- А) протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- Б) протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- В) протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

Вопрос №7

Какая последовательность процедур размещения заказов является верной

Варианты ответов:

- А) планирование размещения заказа, выбор способа размещения заказа, подготовка документации по размещению заказа;
- Б) подготовка документации по размещению заказа, выбор способа размещения заказа, планирование размещения заказа;
- В) выбор способа размещения заказа, планирование размещения заказа, подготовка документации по размещению заказа;

Вопрос №8

Правительство Российской Федерации вправе принимать нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с размещением заказов

Варианты ответов:

- А) да, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

- Б) да;
- В) нет;

Вопрос №9

Чтобы принять участие в размещении заказов, которые осуществляются только у субъектов малого предпринимательства, выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год не должна превышать

Варианты ответов:

- А) 250 млн. руб.;
- Б) 400 млн. руб.;
- В) 100 млн. руб.;

Вопрос №10

Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным

Варианты ответов:

- А) на временной или постоянной основе;
- Б) только на временной основе;
- В) только на постоянной основе;

Вопрос №11

Чтобы принять участие в размещении заказов, которые осуществляются только у субъектов малого предпринимательства, средняя численность работников для субъектов малого предпринимательства за предшествующий календарный год не должна превышать

Варианты ответов:

- А) 250 человек включительно;
- Б) 50 человек включительно;
- В) 100 человек включительно;

Вопрос №12

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе должно быть произведено в срок

Варианты ответов:

- А) не менее чем 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- Б) равный 20 дням со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- В) не более чем 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

Вопрос №13

При проведении повторных открытых аукционов на поставку лекарственных средств для федеральных нужд в соответствии с частями 1 и 2 статьи 40 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 44-ФЗ заказчик, уполномоченный орган:

Варианты ответов:

- А) не вправе отказаться от проведения открытого аукциона;

Б) вправе отказаться от проведения открытого аукциона, но только по согласованию с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов;

В) вправе отказаться от проведения открытого аукциона;

Вопрос №14

Согласно ч. 10 ст. 9 Федерального закона № 44-ФЗ в государственный (муниципальный) контракт включается условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства. Это условие

Варианты ответов:

А) может быть включено по усмотрению сторон;

Б) является дополнительным;

В) является обязательным;

Вопрос №15

Направление участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях должно быть произведено

Варианты ответов:

А) в течение 1 рабочего дня, следующего после дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

Б) в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

В) в течение дня, следующего после дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

Вопрос №16

Хранение полученных и составленных в ходе размещения соответствующего заказа документов возложено Федеральным законом № 44-ФЗ на:

Варианты ответов:

А) комиссию по размещению заказов;

Б) государственного или муниципального заказчика;

В) секретаря комиссии по размещению заказов;

Вопрос №17

Подача жалобы в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов при обжаловании итогов запроса котировок возможна

Варианты ответов:

А) не позднее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола;

Б) не позднее чем через 15 дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола;

В) не позднее чем через 7 дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола;

Вопрос №18

Первым законодательным актом, позволяющим кардинально изменить систему государственных закупок и построить ее на принципах конкуренции являлся

Варианты ответов:

А) Федеральный закон № 97-ФЗ;

Б) Федеральный закон № 94-ФЗ;

В) Указ Президента № 305;

Вопрос №19

Перечень товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства утвержден:

Варианты ответов:

А) ФАС России;

Б) Правительством РФ;

В) Минэкономразвития РФ;

Вопрос №20

Кто определяет способ размещения заказа?

Варианты ответов:

А) комиссия по размещению заказов;

Б) государственный или муниципальный заказчик;

В) председатель комиссии по размещению заказов;

Вопрос №21

В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного государственным или муниципальным контрактом, заказчик вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней) в размере

Варианты ответов:

А) не менее одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации;

Б) не более одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации;

В) одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации;

Вопрос №22

Программа повышения квалификации «Управление государственными и муниципальными заказами» реализуется на

Варианты ответов:

А) 2 уровнях;

Б) 3 уровнях;

В) 1 уровне;

Вопрос №23

В каком случае осуществляется повторное размещение заказа путем запроса котировок?

Варианты ответов:

- А) если подана 1 заявка;
- Б) если подано 2 заявки;
- В) если подано 0 заявок;

Вопрос №24

Реестр заключенных контрактов является

Варианты ответов:

- А) обособленным для федеральных заказчиков, обособленным для государственных заказчиков каждого субъекта РФ, обособленным для муниципальных заказчиков каждого муниципального образования;
- Б) общим для всех государственных и муниципальных заказчиков;
- В) обособленным для государственных заказчиков и обособленным для муниципальных заказчиков;

Вопрос №25

Утверждает конкурсную документацию, документацию об аукционе

Варианты ответов:

- А) председатель комиссии по размещению заказов;
- Б) комиссия по размещению заказов;
- В) государственный или муниципальный заказчик;

Вопрос №26

Какие разделы в государственном или муниципальном контракте могут быть не отражены, что не повлечет за собой признание контракта не заключенным

Варианты ответов:

- А) порядок разрешения споров;
- Б) порядок приема и сдачи товаров, работ, услуг;
- В) ответственность сторон;

Вопрос №27

Право запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, о приостановлении деятельности такого участника, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня предоставлено

Варианты ответов:

- А) председателю комиссии по размещению заказов;
- Б) комиссии по размещению заказов;
- В) заказчику;

Вопрос №28

Ведение аудиозаписи проведения процедур вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе возложено на

Варианты ответов:

- А) комиссию по размещению заказов;

- Б) государственного или муниципального заказчика;
- В) председателя комиссии по размещению заказов;

Вопрос №29

Размещение заказов на поставку лекарственных средств рекомендуется осуществлять

Варианты ответов:

- А) по торговым наименованиям;
- Б) одновременно по международным непатентованным наименованиям и торговым наименованиям;
- В) по международным непатентованным наименованиям;

Вопрос №30

В настоящее время законодательство о размещении заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд состоит из

Варианты ответов:

- А) Гражданского и Бюджетного кодексов РФ;
- Б) Федерального закона № 44-ФЗ;
- В) Федерального закона № 44-ФЗ и иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с размещением заказов;

Вопрос №31

При проведении аукциона аукционист выбирается

Варианты ответов:

- А) путем закрытого голосования;
- Б) на выбор комиссии путем открытого или закрытого голосования;
- В) путем открытого голосования;

Вопрос №32

Создание комиссии по размещению заказа входит в полномочия

Варианты ответов:

- А) специализированной организации;
- Б) главного распорядителя бюджетных средств;
- В) заказчика;

Вопрос №33

В чьи полномочия входит определение официального печатного издания для размещения заказов для муниципальных нужд?

Варианты ответов:

- А) официальное печатное издание определяется местной администрацией;
- Б) официальное печатное издание определяется законодательным органом муниципального образования;
- В) официальное печатное издание определяется высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ;

Вопрос №34

Сколько оснований предусмотрено в Федеральном законе № 44-ФЗ для расторжения контракта

Варианты ответов:

А) 3;

Б) 1;

В) 2;

Вопрос №35

Уполномоченные на ведение реестров контрактов органы, осуществляют размещение на официальном сайте поданных сведений

Варианты ответов:

А) в течение 5 рабочих дней со дня их получения;

Б) в течение 2 рабочих дней со дня их получения;

В) в течение 3 рабочих дней со дня их получения;

Вопрос №36

При размещении заказа на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается заказчиком, уполномоченным органом, специализированной организацией на официальном сайте

Варианты ответов:

А) в течение двух рабочих дней со дня подписания такого протокола;

Б) в течение трех рабочих дней со дня подписания такого протокола;

В) в течение одного рабочего дня со дня подписания такого протокола;

Вопрос №37

Размещение информации о заказах для государственных и муниципальных нужд на официальных сайтах и официальных печатных изданиях означает реализацию принципа

Варианты ответов:

А) открытости;

Б) законности;

В) эффективности;

Вопрос №38

Максимальное количество процедур при размещении заказа предусмотрено при проведении

Варианты ответов:

А) конкурса;

Б) запроса котировок;

В) аукциона;

Вопрос №39

Подача жалобы в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов при обжаловании итогов аукциона возможна

Варианты ответов:

А) не позднее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола;

Б) не позднее чем через 15 дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола;

В) не позднее чем через 7 дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола;

Вопрос №40

Заключение контракта с победителем аукциона производится в срок

Варианты ответов:

А) не ранее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона;

Б) не ранее чем через 5 дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона;

В) не ранее чем через 7 дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона;

Вопрос №41

На обжалование в судебном порядке решения, предписания, вынесенных органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов по результатам рассмотрения жалобы отводится

Варианты ответов:

А) 3 месяца со дня принятия решения, предписания по результатам рассмотрения жалобы;

Б) 1 месяц со дня принятия решения, предписания по результатам рассмотрения жалобы;

В) 2 месяца со дня принятия решения, предписания по результатам рассмотрения жалобы;

Вопрос №42

Рассмотрение жалобы по существу органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов должно быть произведено

Варианты ответов:

А) в течение 10 рабочих дней со дня поступления жалобы;

Б) в течение 5 рабочих дней со дня поступления жалобы;

В) в течение 7 рабочих дней со дня поступления жалобы;

Вопрос №43

Срок для приема заявок при проведении запроса котировок установлен

Варианты ответов:

А) в календарных днях;

Б) в календарных днях, но без учета праздничных дней;

В) в рабочих днях;

Вопрос №44

Положения о мерах административной ответственности за нарушение законодательства о размещении заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд предусмотрены в:

Варианты ответов:

А) КоАП РФ;

Б) ГК РФ;

В) БК РФ;

Вопрос №45

Отбор участников конкурса осуществляет

Варианты ответов:

А) уполномоченный орган по размещению заказов;

Б) комиссия по размещению заказов;

В) государственный или муниципальный заказчик;

Вопрос №46

Юридическое лицо, привлекаемое заказчиком для осуществления функций по размещению заказа на договорной основе

Варианты ответов:

А) специализированная организация;

Б) другое лицо;

В) уполномоченный орган;

Вопрос №47

Вид аукциона, который заказчик, уполномоченный орган вправе применять исключительно в случае размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну

Варианты ответов:

А) электронный;

Б) закрытый;

В) открытый;

Вопрос №48

Срок для приема заявок при проведении конкурса установлен

Варианты ответов:

А) в календарных днях, но без учета праздничных дней

Б) в рабочих днях

В) в календарных днях

Вопрос №49

Размещение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на официальном сайте должно быть произведено

Варианты ответов:

А) в течение 1 рабочего дня, следующего после дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

Б) в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

В) в течение дня, следующего после дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

Вопрос №50

Государственные и муниципальные заказчики обязаны осуществлять размещение заказов у субъектов малого предпринимательства в размере

Варианты ответов:

А) не менее чем 10 и не более чем 20 процентов общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

Б) не менее чем 15 и не более чем 20 процентов общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

В) не менее чем 5 и не более чем 20 процентов общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Шкала оценки выполнения тестов:

- 75% правильных ответов – 5 баллов.
- 65% правильных ответов – 4 балла.
- 55% правильных ответов – 3 балла.
- Менее 50% правильных ответов – 0 баллов.

Вопросы к экзамену.

1. Понятие и принципы контрактной системы в сфере государственных и муниципальных закупок
2. Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов
3. Основные участники государственной логистической системы: государственная организация (заказчик)
4. Основные участники государственной логистической системы: государственный посредник (уполномоченный орган):
5. Основные участники государственной логистической системы: рыночный посредник (специализированная организация»):
6. Основные участники государственной логистической системы: государственная комиссия по размещению заказа.
7. Основные участники государственной логистической системы: уполномоченный государственный орган, или уполномоченный орган: понятие и функции.
8. Основные участники государственной логистической системы: продавец.
9. Логистика государственных (муниципальных) закупок
10. Информационное обеспечение процесса государственных (муниципальных) закупок
11. Сущность и этапы проведения аукциона в электронной форме
12. Особенности проведения открытых аукционов в электронной форме
13. Аккредитация участников электронного аукциона на электронной площадке
14. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе
15. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе
16. Заключение контракта по результатам конкурса
17. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием
18. Особенности проведения двухэтапного конкурса
19. Проведение запроса котировок
20. Проведение запроса предложений

21. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
22. Особенности проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса
23. Проведение закрытого аукциона.
24. Специфика системы общественных закупок и ее взаимосвязи с другими экономическими, политическими и социальными процессами в России
25. Действующая Российская нормативная правовая база размещения государственных заказов для государственных и муниципальных нужд»
26. Порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона (ее содержание); порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работы с конкурсной документацией; порядок и требования к составлению технического задания.
27. Стороны в государственных и муниципальных контрактах.
28. Реформы законодательства в сфере размещения государственного и муниципального заказа, прозрачность всех процедур размещения государственных и муниципальных заказов ответственность за принимаемые должностными лицами решения.
29. Распорядительная документации по процедурам размещения заказа для государственных и муниципальных нужд
30. Приказ о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, создании комиссий, положения и регламента работы комиссий и др.);

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

Изучение дисциплины строится на сочетании лекций, практических занятий и различных форм самостоятельной работы студентов.. Лекционный курс является базой для последующего получения студентами практических навыков по использованию полученных знаний.

Практические навыки приобретаются на семинарских занятиях, проводимых в активных формах: дискуссии по темам рефератов и докладов, упражнения и задачи, выполняемые индивидуально и в малых группах, деловые игры, письменные работы, расчетно-графические работы, творческие задания, тесты, а также самостоятельные работы с использованием Интернет -ресурсов

Занятия лекционного типа для обучающихся по данной дисциплине составляют 40% аудиторных занятий.

При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	<ul style="list-style-type: none"> – классическая лекция, в том числе с использованием мультимедийных презентаций; – проблемная лекция – в ней моделируются противоречия реальной жизни через их выражение в теоретических концепциях; – лекция-визуализация, когда основное содержание лекции представлено в образной форме (в рисунках, графиках, схемах, презентациях и пр.); – лекция – консультация; – лекция-диалог, где содержание подается через серию вопросов, на которые слушатели должны отвечать непосредственно в ходе лекции; – лекция с применением дидактических методов (метод «мозговой штурм», метод конкретных ситуаций и т.д.), когда слушатели сами формируют проблему и сами пытаются ее решить и др.
Практические занятия	<ol style="list-style-type: none"> 1) разбор конкретных практических ситуаций, решение ситуационных задач, 2) выполнение практических работ: <ul style="list-style-type: none"> – ознакомительных, – экспериментальные, – проблемно-поисковые и др.

Использование информационных технологий и активных методов обучения

Под инновационными методами в высшем профессиональном образовании подразумеваются методы, основанные на использовании современных достижений науки и информационных технологий в образовании, включая:

-деятельные технологии (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных задач, деловые игры, моделирование профессиональной деятельности в учебном процессе, контекстное обучение организацию профессионально-ориентированной учебно-исследовательской работы)
 -создание электронных образовательных ресурсов в рамках самостоятельной работы студентов(коллективные информационные продукты, продукты дискуссий, проводимых в Онлайн и т.п.)

IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитории для проведения лекционных и практических занятий:

№ п. п.	Наименование помещений (аудиторий)	Оснащенность специальных помещений
1.	Учебная аудитория № 317 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Оборудование: столы, стулья, доска аудиторная, переносной мультимедийный проектор, переносной экран, переносной ноутбук.
2.	Учебная аудитория № 233 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Мультимедийный проектор BenQ MP 724 с потолочным креплением и экраном 1105, переносной ноутбук.

Аудитор

№ п. п.	Наименование помещений для самостоятельной работы	Оснащенность помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Аудитория № 245, компьютерный класс 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Компьютер RAMEC GALE Custom W C2D 4500; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD- RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" AOC TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD- RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" AOC TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-	1С:Предприятие 8 (8.3.7.1873) - Акт приема-передачи №Тр034562 от 15.12.2009 Adobe Acrobat Reader DC – бесплатно Dropbox - бесплатно Google Chrome – бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 WinDjView 2.0.2 – бесплатно СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018

	<p>540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD- RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор ор 21,5" АОС TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3- 540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD- RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор ор 21,5" АОС TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3- 540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD- RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор ор 21,5" АОС TFT 2236Vwa; Компьютер ПЭВМ "Хопер" intel Core i3- 540(3060) /клав. /опт. мышь,коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; Компьютер ПЭВМ "Хопер" intel Core i3- 540(3060) /клав./опт. мышь, коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; Компьютер ПЭВМ "Хопер" intel Core i3- 540(3060)/клав./опт. мышь, коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; Компьютер Lenovo ThinkCentre M73e Tiny, 10AXA0UPRU; Монитор 17" Beng TFT G700 silver black 5ms DVI; Коммутатор управления D-Link DES-1016D 16 port</p>	ИКТС 1.21 - бесплатно
--	---	-----------------------

Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
--------	---	------------------------------	---

1.	Формат рабочей программы	- Приведение рабочей программы к формату, утвержденному в Положении о разработке ООП (протокол №8 Ученого Совета ТвГУ от 30.03.2016 г.)	22.06.2016 г. протокол № 13 заседания кафедры государственного управления
2.	V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен список литературы по дисциплине	22.06.2016 г. протокол № 13 заседания кафедры государственного управления
3.	Цель и задачи дисциплины (модуля)	Уточнены в соответствии с уточненными формулировками карты компетенций на 2017-2018 уч.г.	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
4.	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закрепленной за дисциплиной	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
6.	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закрепленной за дисциплиной	13.06.2018 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	13.06.2018 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
8.	Содержание курса, методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, план практических занятий, темы рефератов и курсовых работ	Дополнены и уточнены	25.12.2019 г. протокол № 4 заседания кафедры государственного управления
9.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы,	Обновлен, включены новые издания	08.05.2020 г. протокол заседания кафедры государственного

	необходимой для освоения дисциплины (или модуля)		управления
10.	Адаптация учебных программ под онлайн проведение занятий; план практических занятий, перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины	Обновлено, дополнено, уточнено	31.08.2020 г. протокол №1 заседания кафедры государственного управления
11.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	30.08.2021 г. протокол №1 заседания кафедры государственного управления