Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо-Западный университет»[1]

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борзов Александр Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.08.2026 17:16:29
Уникальный программный ключ:
455c1bb9c883bfa2e44bcad3e1ef4a33800

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ» ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА — «ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ - ОЧНО-ЗАОЧНАЯ
СРОК ОБУЧЕНИЯ – 5 лет
ГОД НАБОРА - 2026

Санкт-Петербург, 2026

1 Приказом ректора Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный университет» от 07.08.2026 № 21/1/26-О внесены изменения в обязательные компоненты основной образовательной программы высшего образования в части уточнения дат, устанавливающих периоды ее реализации для обучающихся 2026 года набора.

Изначально компоненты основной образовательной программы высшего образования для обучающихся 2026 года набора были утверждены приказом ректора Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный университет» от 13.04.2026 № 14/1/26-О.

Рабочая программа учебной дисциплины **УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ**, обязательного компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль) программы бакалавриата – «Организация государственного и муниципального управления»** разработана с учётом рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы образовательной организации.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована образовательной организацией при реализации учебной дисциплины **УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ** (контактная работа педагогического работника с обучающимся при проведении практических/ лабораторных занятий (при наличии) по дисциплине), обязательного компонента основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль) программы бакалавриата – «Организация государственного и муниципального управления»**, в условиях выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей основной образовательной программы высшего образования.

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Целью изучения дисциплины является формирование целостного представления о системе управления государственными и муниципальными закупками и контрактами, понимания роли государственных закупок в решении важных социальных и экономических задач государства.

В области воспитания личности целью является формирование необходимых обучающемуся социальных и личностных качеств: гражданственности, толерантности, общей культуры, ответственности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности, умения работать в команде, лидерских качеств.

Задачи

Основной задачей курса «Управление государственными и муниципальными закупками» является получение и систематизация обучающимися знаний по вопросам управления государственными и муниципальными закупками.

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

Процесс изучения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования - программе бакалавриата - по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) программы «Организация государственного и муниципального управления» компетенции ОПК-6 (ОПК-6.1; ОПК-6.2).

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ОПК-6.1 Участвует в процессе управления государственными и муниципальными финансами, процедурах управления государственным (муниципальным) имуществом и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд	***Знает:*** основы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, принципы и технологии осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. ***Умеет:*** составлять и контролировать исполнения плана осуществления закупок. ***Владеет*:** навыками документационного сопровождения и обеспечения закупок.
	ОПК-6.2 Использует современные технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом для решения задач профессиональной деятельности	***Знает:*** современные технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом. ***Умеет:*** использовать современные технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом. ***Владеет***: навыками использования технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.32 «Управление государственными и муниципальными закупками»

относится к обязательной части Блока I «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата и преподается обучающимся в очно-заочной форме обучения в 5-м семестре.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 5
Контактная работа (аудиторные занятия) всего, в том числе:	**54**	**54**
Лекции	18	18
Семинарские занятия	не предусмотрены	
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа	**90**	**90**
Общая трудоемкость	144	144
Форма промежуточной аттестации - зачёт с оценкой		

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа посредством электронной информационнообразовательной среды.

Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций, семинарских и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях формируются практические умения и навыки, закрепленные за дисциплиной. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационнообразовательной среде.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием отведенного на них количества академических часов и вдов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Тематический план для очно-заочной формы обучения

№	Наименование темы	о в	о в	Из них, час	U a S	в ~ §~

				Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1	Основы управления закупками в организациях	21	6	2	4	-	15	
2	Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.	25	10	2	8	-	15	
3	Планирование и обоснование закупок в организации	25	10	4	6	-	15	ОПК-6.1. ОПК-6.2
4	Осуществление закупок в организациях	25	10	4	6	-	15	
5	Контракты	25	10	4	6	-	15	
6	Мониторинг, контроль и защита прав и интересов участников закупок	23	8	2	6	-	15	
	Промежуточная аттестация по дисциплине - зачёт с оценкой с							ОПК-6.1. ОПК-6.2
	Итого	**144**	**54**	**18**	**36**	**-**	**90**	

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Тема 1. Основы управления закупками в организациях (ОПК-6.1, ОПК-6.2)

Цели, задачи и принципы контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности. Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации. Основные принципы, заложенные в основу создания контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд организаций системы, информационное обеспечение контрактной системы. Участники контрактной системы, их права и обязанности, порядок создания, организация работы, функции контрактной службы (контрактного управляющего). Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок. Порядок организации электронного документооборота.

Тема 2. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (ОПК-6.1, ОПК-6.2)

Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Нормативные правовые акты, принятые в развитие законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд. Применение антимонопольного

законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.

Тема 3. Планирование и обоснование закупок в организации (ОПК-6.1, ОПК-6.2)

Планирование и обоснование закупок. Централизованные закупки. Понятие и порядок формирования и изменения планов закупок и планов-графиков закупок в организациях; обоснование закупок. Понятие начальной (максимальной) цены контракта, ее назначение, методы определения.

Тема 4. Осуществление закупок в организациях (ОПК-6.1, ОПК-6.2)

Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора. Требования к участникам закупки. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона. Правила описания объекта закупки. Порядок составления технического задания. Нормирование в сфере закупок.

Порядок проведения конкурсов, включая конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы. Оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки. Порядок осуществления закупок путем проведения аукциона. Порядок осуществления закупок способом запроса котировок. Порядок осуществления закупок способом запроса предложений. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, государственным, муниципальным унитарным предприятиями и иными юридическими лицами.

Тема 5. Контракты (ОПК-6.1, ОПК-6.2)

Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения контрактов. Структура контрактов, опыт их заключения. Особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, цена контракта и условия платежа. Сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон. Приемка продукции. Экспертиза результатов контракта и привлечение экспертов. Рассмотрение споров, обстоятельств непреодолимой силы. Структура контракта, порядок ведения реестра контрактов.

Тема 6. Мониторинг, контроль и защита прав и интересов участников закупок (ОПК-6.1, ОПК-6.2)

Мониторинг и аудит в сфере закупок в организациях городского хозяйства. Общественный контроль и общественное обсуждение закупок. Ответственность заказчиков, работников контрактных служб, контрактных управляющих, членов комиссий по осуществлению закупок за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере закупок. Обзор административной и арбитражной практики. Способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика, оператора электронной торговой площадки по осуществлению закупок.

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

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и материалов, публикуемых в интернете. Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;

- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачёту с оценкой.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Общие методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками»
2.	Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками»
3.	Контрольные задания (варианты).
4.	Тестовые задания.
5.	Вопросы к зачету с оценкой.

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций, определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО «СЗУ».

7.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

На этапе текущего контроля успеваемости показателями оценивания уровня сформированности компетенции являются результаты тестирования и выполнение контрольных работ по темам.

Критерии оценки результатов тестирования и контрольных работ по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками»

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
41-56	5 - «Отлично»
30-40	4 - «Хорошо»
12-29	3 - «Удовлетворительно»
0-12	2 - «Неудовлетворительно»

Показателями оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» являются результаты обучения по дисциплине.

Показатели оценивания компетенций

ОПК-6.1

Знает: основы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, принципы и технологии осуществления закупок для государственных и

муниципальных нужд.

Умеет: составлять и контролировать исполнения плана осуществления закупок.

***Владеет*:** навыками документационного сопровождения и обеспечения закупок.

ОПК-6.2.

Знает: современные технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом.

Умеет: использовать современные технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом.

Владеет: навыками использования технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом.

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированное™ компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	**«пороговый»** Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется	**«продвинутый»** Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	**«высокий»** Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень

	самостоятельности практического навыка.		высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; -умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное
Оценка «неудовлетворительно»	**Оценка «удовлетворительно»**	**Оценка «хорошоо»**	**Оценка «отлично»**

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций[2]

Примерный комплект заданий для текущего контроля успеваемости

Опрос по темам «Основы управления закупками в организациях», «Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок»
(ОПК-6.1, ОПК-6.2)

1. Роль государственных и муниципальных закупок в рыночной экономике

[2] Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей данную дисциплину, являются составной частью ОПОП.

2. История становления системы государственных и муниципальных закупок в России.

3. Зарубежная практика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд

4. Охарактеризуйте органы исполнительной власти на федеральном уровне и их полномочия в сфере закупок.

5. Охарактеризуйте двуаспектность контрольных органов, осуществляющих контроль в сфере закупок.

6. Поясните способы осуществления контроля в сфере государственного оборонного заказа, а также закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения федеральных нужд, сведения о которых составляют гостайну.

Типовые варианты тестовых заданий (ОПК-6.1, ОПК-6.2)

1 .Контрактная система в сфере закупок направлена на создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок - это принцип:

а) открытости и прозрачности;
б) обеспечения конкуренции;
в) профессионализма заказчика;
г) стимулирования инноваций;
д) единства контрактной системы в сфере закупок.

2 .Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта — это:

а) конкурс;
б) аукцион;
в) запрос котировок;
г) запрос предложений;
д) закупка о единственного поставщика.

3. К полномочиям специализированной организации в соответствии с Законом о контрактной системе относится:

а) создание закупочной комиссии;
б) определение и обоснование НМЦК;
в) разработка конкурсной документации, документации об электронном аукционе; г) все варианты правильные.

4. Аукцион — это:

а) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта;

б) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;

в) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, который полностью соответствует единым и дополнительным требованиям, предъявляемым к участникам;

г) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, направивший окончательное предложение, наилучшим образом

удовлетворяющее потребности заказчика в продукции.

5. В соответствии с Законом о контрактной системе заказчик привлекает специализированную организацию для следующих целей:

а) для проведения всех закупок заказчика;

б) для выполнения отдельных функций при проведении конкурсов и аукционов;

в) только для определения и обоснования НМЦК, разработки проекта контракта;

г) только для работы в составе конкурсной комиссии.

6. Уполномоченным органом, уполномоченным учреждением в соответствии со ст. 26 Закона о контрактной системе могут быть:

а) орган исполнительной власти субъекта РФ;

б) муниципальное казенное учреждение;

в) федеральный орган исполнительной власти;

г) все перечисленные выше субъекты.

7. Государственный заказчик — это:

а) Министерство экономического развития РФ;

б) государственный внебюджетный фонд;

в) специализированная организация;

г) федеральное государственное бюджетное учреждение.

8. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) как совокупность действий включает в себя:

а) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта; исполнение контракта;

б) планирование закупки; размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта;

в) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений); заключение контракта;

г) размещение извещения о закупке (направление приглашения принять участие в закупке); рассмотрение и оценку заявок (предложений).

9. Органом контроля в сфере закупок не является:

а) контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа;

б) органы местного самоуправления муниципального района;

в) финансовые органы субъектов РФ и муниципальных образований;

г) органы исполнительной власти субъекта РФ.

10. В контрактной системе в сфере закупок бюджетная организация является:

а) уполномоченным органом;

б) участником закупки;

в) заказчиком;

г) специализированной организацией.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» проводится в форме зачета

Типовые вопросы к зачету (ОПК-6.1, ОПК-6.2)

1. Сущность понятий «муниципальные нужды», «муниципальный заказчик», «муниципальные закупки».
2. Основные задачи, принципы и специфика размещения муниципальных заказов.
3. Определение начальной цены контракта: методология и практика.
4. Общая характеристика действующей российской нормативной правовой базы государственных (муниципальных) закупок (Гражданский кодекс Российской Федерации,
5. Бюджетный кодекс Российской Федерации, КоАП и др.) 5. Международное законодательство в сфере закупок.
6. Федеральный закон № 44 от 05.04.2013 "О контрактной системе..": общая характеристика
7. Требования к участникам закупки.
8. Правила описания объекта закупки.
9. Контрактная служба, контрактный управляющий.
10. Участие организаций инвалидов в закупках.
11. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках.
12. Формирование, утверждение и размещение государственного оборонного заказа (275-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «О государственном оборонном заказе»).
13. Участники федеральной контрактной системы в сфере закупок в Российской Федерации.
14. Планирование, обоснование и нормирование в контрактной системе.
15. Мониторинг, аудит и контроль в сфере муниципальных закупок.
16. Контракт. Заключение, изменение, расторжение.
17. Конкурсы как способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), виды конкурсов.
18. Двухэтапный конкурс как способ определения поставщика.
19. Аукционы (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион) как способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
20. Запрос котировок как способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
21. Запрос предложений как способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
22. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
23. Зарубежный опыт проведения закупок для государственных и муниципальных нужд.
24. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона
25. Банковская гарантия: понятия, виды, условия.
26. Общая характеристика способов определения поставщиков по 44- ФЗ
27. Определение начальной (максимальной) цены контракта методом сопоставимых рыночных цен.
28. Определение начальной (максимальной) цены контракта нормативным методом.
29. Определение начальной (максимальной) цены контракта тарифным методом.
30. Определение начальной (максимальной) цены контракта проектно-сметным методом

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

1. ***Основная литература:***

1. Григорян, Т. Р. Государственный контракт на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд : проблемы теории и практики / Т. Р. Григорян. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2022. - 210 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698262 (дата обращения: 05.03.2024). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-04727-5. - Текст : электронный.

2. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова, М. Н. Прокофьев ; Финансовый университет при Правительстве РФ, Департамент общественных финансов. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 242 с. : ил., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698228 (дата обращения: 05.03.2024). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-04079-5. - Текст : электронный.

6. ***Дополнительная литература:***

1. Прохоров, В. М., Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении : учебник / В. М. Прохоров, В. А. Медведев, В. А. Чирухин. — Москва : КноРус, 2022. — 365 с. — ISBN 978-5-406-09690-1. — URL: https://book.ru/book/943639 (дата обращения: 05.03.2024). — Текст : электронный.
2. Матвеева, Н. С., Государственные и муниципальные электронные закупки : учебник / Н. С. Матвеева, В. В. Попов, И. В. Рыбальченко, ; под общ. ред. Н. С. Матвеевой. — Москва : КноРус, 2024. — 265 с. — ISBN 978-5-406-12498-7. — URL: https://book.ru/book/951598 (дата обращения: 05.03.2024). — Текст : электронный.

в) Периодические издания:

7. Менеджмент и Бизнес-Администрирование / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. Т. А. Козенкова ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА". - Москва : Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2014 - 2021 (32 выпуска). - схем., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: jid=683781. - ISSN 2075-1826. - Текст : электронный.
8. Методы менеджмента качества / изд. ООО «РИА «СТАНДАРТЫ И КАЧЕСТВО» ; гл. ред. С. Э. Кедрова ; учред. Всероссийская организация качества, ООО «РИА «Стандарты и качество». - Москва : РИА «Стандарты и качество», 2013 - 2022 (108 выпусков). - Режим доступа: по подписке. - URL: id=493464. - ISSN 0130-6898. - Текст : электронный
9. Российский экономический журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес- администрирования ; гл. ред. А. Ю. Мелентьев ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА". - Москва : Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2017 - 2021 (30 выпусков). - ил. -схем., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: jid=683783 . - ISSN 0130-9757. - Текст : элек-тронный.
10. Business Excellence / гл. ред. Т. Киселева ; учред. и изд. РИА «Стандарты и качество» ; учред. Н. Томпсон. - Москва : РИА «Стандарты и качество», 2013-2021 (108 выпусков). - ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: jid=620580 . - ISSN 18139485. - Текст : электронный.
11. Фундаментальные науки и современность: международный научный журнал / гл. ред. А. С. Бажин ; учред. А. С. Бажин. - Владивосток : Эксперт-Наука, 2018-2021 (25 выпусков). - Режим доступа: по подписке. - URL: jid=561957. - Текст : электронный.

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

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. http://www.edu.ru - Федеральный портал «Российское образование».
2. http://www.//window.edu.ru - Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам».
3. http://pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации.
4. http://elibrary.ru - научная электронная библиотека

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность

1.	Управление государственными и муниципальными закупками	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	Управление государственными и муниципальными закупками	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

https://uisrussia.msu.ru/	Университетская информационная система РОССИЯ
http://www.gks.ru/	Федеральная служба государственной статистики
http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/	портал Электронная библиотека: диссертации
http://www.hr-life.ru	HR-Life.ru - специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей
https://www.cfin.ru/rubricator.shtml	База данных «Библиотека управления» менеджмент
http://ecsocman.hse.ru	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»
https://www.csr.ru/issledovaniya/	База данных исследований Центра стратегических разработок

10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

10.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками»

Успешное овладение содержанием дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками» предполагает выполнение обучаемыми ряда рекомендаций.

Необходимо ориентироваться на приобретение общепрофессиональных компетенций, определенных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Следует внимательно изучить материалы, характеризующие дисциплину и определяющие целевую установку, а также рабочую программу дисциплины. Это позволит четко представлять, во-первых, круг изучаемых проблем; во-вторых, глубину их постижения.

Следует ясно представлять цель освоения учебной дисциплины. Также необходимо уметь слушать и конспектировать лекции, на которых приводятся новейшие данные науки; систематически посещать практические занятия; отчитываться перед преподавателем за пропущенные занятия.

Необходимо готовиться и активно участвовать в интерактивных занятиях, требующих активной устной коммуникации, оцениваемой преподавателем.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Основными видами учебной работы являются лекции, практические занятия, групповое обсуждение области применения полученных знаний в контексте специфических задач, решаемых преподавателем и обучающимися. Кроме того, важно пользоваться индивидуальными консультациями, которые осуществляет преподаватель непосредственно в процессе решения учебных задач, а также посредством электронной информационной образовательной среды вуза.

В ходе **лекционных занятий** обучающимся рекомендуется:

а) конспектировать учебный материал, обращая внимание на определения, раскрывающие содержание тех или иных явлений, выводы;

б) задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к **практическим занятиям** необходимо:

в) ознакомиться с содержанием конспекта лекций, разделами учебников и учебных пособий, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях;

г) на полях конспектов лекций делать пометки, дополняющие материал лекции, вносить добавления из литературы, рекомендованной преподавателем.

Кроме того, нужно быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении, выполнению разноуровневых заданий различного характера.

Активное использование методов проектной работы, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументированно. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю.

Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

д) основная литература - учебники, учебные и учебно-методические пособия;

е) дополнительная литература - монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах;

ж) справочная литература - энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат информатики и информационных технологий.

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности менеджера. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

10.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» для обучающихся

Освоение содержания дисциплины предполагает самостоятельную работу по изучению определенных вопросов внутри каждой темы. Данные вопросы обозначены знаком

(*). Для успешного самостоятельного освоения обозначенных вопросов необходимо опираться на основную и дополнительную литературу, указанную в п. 8.

Самостоятельная работа предполагает подготовку конспекта указанной преподавателем литературы. Конспект оформляется по определенной форме.

Рассматриваемая тема/проблема	Конспективный текст по теме/проблеме	страница(ы)	Вопросы к тексту по рассматриваемой теме/проблеме

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы на практическом занятии или для выполнения какого-либо задания в ходе практикума.

Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Консультации преподаватель проводит как в очной форме, так и в сетевом режиме, используя сеть Internet.

Методические рекомендации
по самостоятельному освоению пропущенных тем
дисциплины

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов.

Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем.

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре.

При себе обучающийся должен иметь выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка обучающимся *пропущенных лекций* проводится в следующих формах:

1) самостоятельное написание обучающимся краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;

2) самостоятельное написание обучающимся конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем.

Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка обучающимся пропущенного *практического занятия* проводится в следующей форме: самостоятельная работа обучающегося над вопросами *практического задания* с кратким их конспектированием или схематизацией с последующим собеседованием с преподавателем.

Если пропущено *практическое занятие*, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

- обучающийся посещает практическое занятие по этой же теме с обучающимися другой учебной группы,

- обучающийся приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины.

Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у обучающегося, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу. Обучающемуся, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается.

Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что обучающийся свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами.

Обучающиеся допускаются к зачёту с оценкой по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине. Обучающемуся, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедре и утвержденный деканом факультета.

11. Перечень информационных технологий

используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень
программного обеспечения и информационно-справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Управление государственными и муниципальными закупками» применяются **следующие информационные технологии:**

1. аудио-, видео-, иные демонстрационные средства (в том числе видеолекции и презентации)
2. доступ в режимеоп-line в Электронные библиотечные системы
3. доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду.

Программное обеспечение:

1. Ежегоднообновляемое лицензионное ПО
Windows 7 Professional Rus x64.
Microsoft Office Pro plus Rus 2010.
Kaspersky Endpoint Security 10.
2. Свободно распространяемое ПО
7-Zip
Adobe Reader XI

Информационно-справочные системы:
Информационно-правовое обеспечение «Г арант» - www.garant.ru.

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

Аудиторный фонд, необходимый для осуществления образовательного процесса по дисциплине представляет собой учебные аудитории для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Данные учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Аудитории, оснащённые стационарным мультимедийным/переносным мультимедийным оборудованием, оснащены широкополосным доступом в сеть интернет.

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно- наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой

учебная аудитория № 301 **Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования** (*включая, специализированную мебель и технические средства обучения*): письменные столы обучающихся; стулья обучающихся; письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; **технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование:** магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; **компьютерная техника:** ноутбук с возможностью подключения к сети	191015, г. Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская, д.7, лит. А
учебная аудитория № 309 **Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования** (*включая, специализированную мебель и технические средства обучения*): письменные столы обучающихся; стулья обучающихся письменный стол педагогического работника; стул педагогического работника; **технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование:** магнитно-маркерная доска; мультимедийный проектор; экран; **компьютерная техника:**	191015, г. Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская, д.7, лит. А

13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения - аудиально;

применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступлений с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимые в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимые в устной форме - не более чем на 20 мин.,

продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от
№) для исполнения в 20 _____-20 __учебном году
Внесены дополнения (изменения):_____

Заведующий кафедрой _____
(подпись, инициал и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от
_____№____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения):_____

Заведующий кафедрой _____
(подпись, инициал и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от
_____№____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения):_____

Заведующий кафедрой _____
(подпись, инициал и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от
_____№____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения):_____

Заведующий кафедрой _____
(подпись, инициал и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от №___) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от
_____№____) для исполнения в 20__-20__ учебном году
Внесены дополнения (изменения):_____

Заведующий кафедрой
(подпись, инициал и фамилия)