

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт экономики и управления**



А.В. Аношин

09.02.2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАКАЗОМ»**

Направление подготовки 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»
Направленность
38.03.04.01 «Муниципальное управление»

Степень (квалификация) выпускника
БАКАЛАВР

Форма обучения
Очная
(заочная)

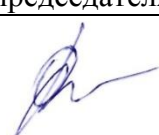
Ижевск 2017

Разработчик рабочей программы дисциплины

ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Якушева Наталья Геннадьевна	кандидат юридических наук	-	доцент	Тел.91-62-38

Экспертиза рабочей программы

Первый уровень (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
Кафедра государственного и муниципального управления	№8 от 26.01.2017	И.Ю.Чазова 
Выписка из решения		

Второй уровень (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Методическая комиссия фак-та / инст., в структуре ООП которого будет реализовываться данная программа	№ протокола, дата	Подпись председателя МК
	№31 от 06.02.17	 О.А.Воробьева
Выписка из решения Рабочая программа по дисциплине «Правовые основы управления муниципальным заказом» соответствует целям подготовки и учебному плану по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление». Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.		

Иные документы об оценке качества рабочей программы дисциплины
(при их наличии - ФЭПО, отзывы работодателей, студентов и пр.)

Документ об оценке качества (наименование)	Дата документа

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр
1. Цель и задачи освоения дисциплины.....	
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	
3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы ..	
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий	
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.....	
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	
11. Образовательные технологии. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	
13. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является - дать целостное представление о системе управления муниципальными заказами в свете подготовки специалистов по управлению, размещению, исполнению и обеспечению муниципальных заказов;

- привить знания общих принципов закупок для муниципальных нужд в контексте социальных, политических и экономических процессов Российской Федерации; практических навыков основных методов осуществления процедур закупок; нормативной правовой базы размещения муниципальных заказов; структуры муниципальных контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции – товары, работы, услуги; организации и практики контроля за размещением муниципальных заказов; истории развития системы общественных закупок в России и за рубежом, а также современных проблем и тенденций реформирования и развития системы муниципальных заказов.

Основной задачей изучения дисциплины является подготовка высококвалифицированных специалистов в области муниципального управления, умеющих разрабатывать обоснованные управленческие решения в сфере эффективного использования муниципального заказа.

Задачи освоения дисциплины:

- раскрыть сущность и содержание муниципального заказа, выявить отличительные признаки;
- определить роль муниципального заказа в социально-экономическом развитии территорий.

В ходе изучения дисциплины большое внимание уделяется аспектам, связанным с **методологическими особенностями** дисциплины являются собирательный, междисциплинарный и прикладной характер.

Эти особенности заключаются в следующем:

во-первых, основой курса является современная теория и практика управления муниципальным заказом;

во-вторых, курс использует категории, понятия и методы других отраслей знаний и учебных дисциплин (муниципальное право, муниципальные финансы и др.).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты обучения по дисциплине – это знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности.

В результате изучения дисциплины «Правовые основы управления муниципальным заказом» обучающийся должен:

Знать:

- основные положения законодательства Российской Федерации, регламентирующего закупки для муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений;
- основные принципы, понятия и термины закупок, применяющиеся в российской системе закупок для муниципальных нужд;
- полномочия и ответственность субъектов закупок;
- порядок планирования закупок;
- нормирование в КС;

- понятие и методы определения начальной (максимальной) цены контракта;
- правила описания объекта закупки;
- способы закупок;
- условия допуска к участию в закупках;
- требования, предъявляемые к документации об осуществлении закупки;
- методы и порядок оценки и сопоставления заявок;
- процедуры различных способов закупок для муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений, их содержание;
- специфику закупок;
- основные термины и определения контрактных отношений;
- условия и порядок заключения и исполнения муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров, в том числе порядок приемки закупленной продукции;
- порядок обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика;
- порядок документооборота по закупкам;
- порядок мониторинга, контроля и аудита закупок.

Уметь:

- применять на практике положения законодательства РФ, регламентирующего закупки для муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений;
- формировать сводный прогноз, планы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, планы-графики закупок для муниципальных нужд;
- определять способ закупки;
- готовить обоснование осуществления закупки, включая обоснование объекта закупки, способа закупки, начальной (максимальной) цены контракта;
- осуществлять закупку различными способами закупок в полном соответствии с требованиями законодательства РФ, регламентирующего закупки для государственных и муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений;
- разрабатывать пакет документации, необходимой при закупках для муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений;
- готовить проекты муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- составлять и рассматривать жалобы на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, должностного лица контрактной службы заказчика;
- осуществлять мониторинг закупок;
- применять информационные технологии при закупках.

Владеть:

- - специальной терминологией в области управления муниципальным заказом;
- - современной научной методологией исследования проблем управления муниципальным заказом.

Изучение дисциплины «Правовые основы управления муниципальным заказом» позволит сформировать **профессиональную компетенцию (ПК-20):**

- способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.

3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в вариативную часть ОП бакалавриата.

Дисциплина адресована бакалаврам, обучающимся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» 4 год обучения (7 семестр).

Изучению дисциплины предшествуют: дисциплины данного направления бакалавриата – «Экономическая теория», «Теория управления», «Государственное регулирование экономики», «Социально-экономическая статистика», «Муниципальное хозяйство».

Успешное освоение дисциплины позволит перейти к изучению дисциплин «Контроль и надзор в муниципальном управлении», «Стратегия муниципального управления»

Для успешного освоения дисциплины должны быть сформированы **профессиональные компетенции (ПК-20):**

- способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права.

Программа дисциплины «Правовые основы управления муниципальным заказом» составлена по блочно-модульному принципу, в ней выделены темы.

4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЁТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для студентов очной формы обучения общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы (108 часов), из них на аудиторную работу – 50 часов (в том числе лекции 18 часов, практические занятия - 32 часа), самостоятельная работа - 54 часа, зачёт, контроль самостоятельной работы – 4 часа. Контактная форма – 50,9 часа.

Для студентов заочной формы обучения общая трудоемкость 3 зачетные единицы (108 часов), из них на аудиторную работу – 20 часов (в том числе лекции 10 часов, практические занятия - 10 часов), самостоятельная работа - 88 часов. Контактная форма – 21,5 часа

Для студентов заочной формы обучения (на базе СПО) общая трудоемкость 3 зачетные единицы с зачётом (108 часа), из них на аудиторную работу – 10 часов (в том числе лекции 4 часов, практические занятия - 6 часов), самостоятельная работа - 94 часа. Контактная форма- 10,6

Для студентов заочной сокращенной формы обучения (на базе ВО) общая трудоемкость 3 зачетные единицы с зачётом (108 часа), из них на аудиторную работу – 16 часов (в том числе лекции 8 часов, практические занятия - 8 часов), самостоятельная работа - 88 часа. Контактная форма- 17,2

Для студентов заочной формы обучения (с применением ДОТ) общая трудоемкость 3 зачетные единицы с зачётом (108 часа), из них на аудиторную работу – 10 часов (в том числе лекции 4 часов, практические занятия - 6 часов), самостоятельная работа - 94 часа. Контактная форма- 10 часов.

Вид учебной работы	Очная форма обучения	Заочно- сокращен ная	Заочная форма обучения	Заочно- сокращенн ая форма	Заочная с примене
--------------------	----------------------------	----------------------------	------------------------------	----------------------------------	-------------------------

		форма Обучения (на базе СПО)		(на базе ВО)	нием ДОТ
Общая трудоемкость дисциплины,(зач.ед./час.)	3/108	3/108	3/108	3/108	3/108
Лекции	18	4	10	8	4
Семинары	32	6	10	8	6
Самостоятельная работа студентов	58	94	88	88	94
Вид итогового контроля	зачёт	зачёт	зачёт	зачёт	зачёт

Структура курса представляет собой внутренне согласованный, логически последовательный ряд основных вопросов, объединенных в 5 модулей, которые определены предметом изучения дисциплины:

Тема 1. Общие принципы размещения заказов для муниципальных нужд

Тема 2. Нормативная правовая база размещения муниципальных заказов

Тема 3. Процедуры размещения заказов

Тема 4. Муниципальные контракты

Тема 5. Специфика размещения заказов для муниципальных нужд

5.1. Структура дисциплины и трудоёмкость по видам учебных занятий

KCP – 24

Форма промежуточной аттестации - зачёт

Заочная форма обучения.

№ п / п	Разделы, темы дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)			
			Л.	Пр.	Сам. раб.		ПК-20			
1	Тема 1. Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд		1		8	Устный опрос	ПК-20			
2	Тема 2. Нормативная правовая база размещения муниципальных заказов				10	Дискуссия	ПК-20			
3	Тема 3. Процедуры размещения заказов		1	2	10	Экспресс-опрос	ПК-20			
4	Тема 4. Муниципальные контракты		1	2	10	Устный опрос	ПК-20			
5	Тема 5. Специфика размещения заказов для муниципальных нужд		1	2	10	Тестирование	ПК-20			
	Итого		4	6	48					
Форма промежуточной аттестации - зачёт										

Заочная с применением ДОТ

№ п / п	Разделы, темы дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)			
			Л.	Пр.	Сам. раб.		ПК-20			
1	Тема 1. Общие принципы				10	Устный опрос	ПК-20			

	размещения заказов для государственных и муниципальных нужд									
2	Тема 2. Нормативная правовая база размещения муниципальных заказов		1		10	Дискуссия	ПК-20			
3	Тема 3. Процедуры размещения заказов		1	2	30	Экспресс-опрос	ПК-20			
4	Тема 4. Муниципальные контракты		1	2	22	Устный опрос	ПК-20			
5	Тема 5. Специфика размещения заказов для муниципальных нужд		1	2	22	Тестирование	ПК-20			
	Итого		4	6	94					
Форма промежуточной аттестации - зачёт										

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) Темы лекции и их аннотации

Тема 1. Общие принципы размещения заказов для муниципальных нужд

История развития системы закупок для нужд государства в России. Исторический экскурс: становление и развитие закупок для нужд государства со времен древней Руси до настоящего времени. Планирование при размещении государственных и муниципальных заказов. Международный опыт государственных (общественных закупок). Меры по предотвращению коррупции в системе размещения муниципальных заказов, российский и международный опыт. Понятие размещения заказов для муниципальных нужд. Основные принципы системы муниципальных заказов, термины и определения. Субъекты правоотношений в системе размещения муниципальных заказов.

Тема 2. Нормативная правовая база размещения муниципальных заказов

Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая размещение государственных и муниципальных заказов, включая: Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Нормативные правовые акты, принятые в развитие Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; нормативные и методические документы органа, уполномоченного на осуществление нормативного правового регулирования в сфере размещения заказов, и иных федеральных органов исполнительной власти, иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с размещением заказов.

Применение антимонопольного законодательства в сфере размещения заказов.

Тема 3. Процедуры размещения заказов

Существующие процедуры размещения заказов и условия их выбора и применения. Комбинирование процедур размещения заказов. Порядок расчета начальной цены контракта. Информационное обеспечение. Условия допуска к торгам. Требования к участникам торгов и к заявкам на участие в торгах. Преференции субъектам малого предпринимательства. Документы, регламентирующие управление и функционирование системы размещения заказов в организации. Функции отдела закупок и структурных подразделений заказчика.

Виды и функции комиссий. Полномочия председателя и членов комиссии, организация ее деятельности и порядок привлечения к ее работе экспертов. Методические вопросы разработки технического задания при размещении заказов. Торги в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме. Процедуры проведения. Обзор электронных площадок.

Торги в форме конкурса. Понятия открытый и закрытый конкурс. Процедуры проведения. Правила оценки заявок на участие в конкурсе. Способы размещения заказов без проведения торгов: размещение заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), запрос котировок, запрос котировок с целью оказания гуманитарной помощи и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. Особенности применения и процедуры проведения.

Порядок разрешения конфликтов при размещении государственных и муниципальных заказов. Обжалование действий (бездействий) сторон. Обзор арбитражной практики проведения закупок. Включение сведений об участниках размещения заказа в реестр недобросовестных поставщиков.

Результаты проверок Федеральной антимонопольной службой, выявленные нарушения. Административная ответственность за нарушения в области размещения заказов. Ответственность за нарушение требований антимонопольного законодательства.

Тема 4. Муниципальные контракты

Подготовка проектов муниципальных контрактов. Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Бюджетно-правовые ограничения при формировании условий контрактов, при заключении, исполнении и прекращении контрактов. Пределы изменения условий, предусмотренных контрактом на стадии исполнения контракта.

Тема 5. Специфика размещения заказов для муниципальных нужд

Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые простые товары, работы, услуги (компьютерная техника, продукты питания, медикаменты, ГСМ и др.).

Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые сложные товары, работы, услуги (НИОКР, технически сложное оборудование и др.)

ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ

Краткое описание подходов к организации практических занятий:

Для студентов составляются специальные планы практических занятий по всему курсу учебной дисциплины. В целях организации успешной подготовки студентов к занятиям и эффективного их проведения разработана тематика практических занятий и предложен перечень источников, необходимых для подготовки. Для оказания студентам помощи в их самостоятельной работе предлагаются методические советы.

Целью проведения практических (семинарских) занятий является углубление и закрепление знаний, полученных студентами на лекциях, и обсуждение наиболее сложных вопросов курса. А также приобретение навыков самостоятельного анализа организационно-управленческих проблем. Семинарские занятия могут проходить в различных формах и включать специально подготовленные студентами доклады с их последующим обсуждением, дискуссии по проблемным вопросам, анализ конкретных ситуаций и выполнение тестов. Степень и результаты участия каждого студента в семинарских занятиях учитываются преподавателем при сдаче зачёта.

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Семинар 1

Тема 1. Общие принципы размещения заказов для муниципальных нужд (6 часов)

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Понятие размещения заказов для муниципальных нужд.
2. Основные принципы системы муниципальных заказов, термины и определения.
3. Субъекты правоотношений в системе размещения муниципальных заказов.
4. История развития системы закупок для нужд государства в России.

Семинар 2

Тема 2. Нормативная правовая база размещения муниципальных заказов (6 часов)

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая размещение муниципальных заказов (Гражданский и бюджетный кодексы РФ)
2. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции): общая характеристика.
3. Нормативные и методические документы органа, уполномоченного на осуществление нормативного правового регулирования в сфере размещения заказов.
4. Применение антимонопольного законодательства в сфере размещения заказов.

Семинар 3

Тема 3. Процедуры размещения заказов (8 часов)

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Существующие процедуры размещения заказов и условия их выбора и применения.

2. Условия допуска к торгам. Требования к участникам торгов и к заявкам на участие в торгах.
3. Функции отдела закупок и структурных подразделений заказчика. Виды и функции комиссий.
4. Торги в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме. Процедуры проведения. Обзор электронных площадок.
5. Торги в форме конкурса. Понятия открытый и закрытый конкурс. Процедуры проведения.
6. Способы размещения заказов без проведения торгов: размещение заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), запрос котировок, запрос котировок с целью оказания гуманитарной помощи и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

Семинар 4

Тема 4. Муниципальные контракты (6 часов)

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
2. Бюджетно-правовые ограничения при формировании условий контрактов, при заключении, исполнении и прекращении контрактов.
3. Пределы изменения условий, предусмотренных контрактом на стадии исполнения контракта.

Семинар 5

Тема 5. Специфика размещения заказов для муниципальных нужд (6 часов)

Вопросы, выносимые на обсуждение

1. Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые простые товары, работы, услуги (компьютерная техника, продукты питания, медикаменты, ГСМ и др.).
2. Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые сложные товары, работы, услуги (НИОКР, технически сложное оборудование, консультационные услуги, проектные и строительные работы, энергосервис и др.).

Рекомендуемая литература

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 12 декабря 1993 года // Российская газета. - 25 декабря 1993г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с посл. изм. и дополн.)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с посл. изм. и дополн.)
4. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131 - ФЗ от 06 октября 2003 года (с посл. изм. и дополн.)
5. Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» № 161-ФЗ (с посл. изм. и дополн.)
6. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (в действующей редакции).

7. ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

Основная литература

1. Управление государственной и муниципальной собственностью/под ред. проф., д.ю.н. Прокофьева С.В. М., ЮРАЙТ, 2017. – ISBN978-5-534-01523-2
2. Моисеев В.В. Государственное и муниципальное управление в России [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Моисеев. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66648.html>
3. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И.В. Мухачев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 399 с. — 978-5-238-01571-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047.html>
4. Местное самоуправление и муниципальное управление (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» / А.Г. Авшаров [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 543 с. — 978-5-238-01866-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/53873.html>
5. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

Дополнительная литература

1. Городское хозяйство : учеб. пособие для вузов по спец. 080504 "Государственное и муниципальное управление" / Т. Г. Морозова, Н. В. Иванова, В. Э. Комов [и др.]. - М. : Вузовский учебник : Инфра-М, 2012. - 359, [1] с. - (Вузовский учебник). - Библиогр.: с. 341-344. - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-9558-0123-0 (Вуз. учеб.). - 978-5-16-003810-0 (Инфра-М).
2. Еремин С.Г. Актуальные вопросы управления государственной и муниципальной собственностью: Учебное пособие - "Юстицинформ", 2014.
3. Управление городским округом [Электронный ресурс] : финансово-экономический и организационно-правовой аспекты / Н.В. Постовой [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юриспруденция, 2015. — 126 с. — 978-5-9516-0693-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35754.html>
4. Управление государственной и муниципальной собственностью: право, экономика, недвижимость и природопользование: монография (под ред. С.Е. Прокофьева, О.В. Паниной, С.Г. Еремина - "Юстицинформ", 2014
5. Морозова Т.Г. Городское хозяйство: Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2010.
6. Постовой Н.В. Муниципальное управление: планирование, собственность, компетенция - "Юриспруденция", 2014

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Семинар 1

Тема 3. Процедуры размещения заказов (2 часа)

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Существующие процедуры размещения заказов и условия их выбора и применения.
2. Условия допуска к торгам. Требования к участникам торгов и к заявкам на участие в торгах.
3. Функции отдела закупок и структурных подразделений заказчика. Виды и функции комиссий.
4. Торги в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме. Процедуры проведения. Обзор электронных площадок.
5. Торги в форме конкурса. Понятия открытый и закрытый конкурс. Процедуры проведения.
6. Способы размещения заказов без проведения торгов: размещение заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), запрос котировок, запрос котировок с целью оказания гуманитарной помощи и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

Семинар 2

Тема 4. Муниципальные контракты (2 часа)

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
2. Бюджетно-правовые ограничения при формировании условий контрактов, при заключении, исполнении и прекращении контрактов.
3. Пределы изменения условий, предусмотренных контрактом на стадии исполнения контракта.

Семинар 3

Тема 5. Специфика размещения заказов для муниципальных нужд (2 часа)

Вопросы, выносимые на обсуждение

1. Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые простые товары, работы, услуги (компьютерная техника, продукты питания, медикаменты, ГСМ и др.).
2. Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые сложные товары, работы, услуги (НИОКР, технически сложное оборудование, консультационные услуги, проектные и строительные работы, энергосервис и др.).

Рекомендуемая литература

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 12 декабря 1993 года // Российская газета. - 25 декабря 1993г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с посл. изм. и дополн.)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с посл. изм. и дополн.)
4. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131 - ФЗ от 06 октября 2003 года (с посл. изм. и дополн.)
5. Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» № 161-ФЗ (с посл. изм. и дополн.)
6. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (в действующей редакции).

7. ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

Основная литература

1. Управление государственной и муниципальной собственностью/под ред. проф., д.ю.н. Прокофьева С.В. М., ЮРАЙТ, 2017. – ISBN978-5-534-01523-2
2. Моисеев В.В. Государственное и муниципальное управление в России [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Моисеев. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66648.html>
3. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И.В. Мухачев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 399 с. — 978-5-238-01571-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047.html>
4. Местное самоуправление и муниципальное управление (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» / А.Г. Авшаров [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 543 с. — 978-5-238-01866-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/53873.html>
5. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

Дополнительная литература

1. Городское хозяйство : учеб. пособие для вузов по спец. 080504 "Государственное и муниципальное управление" / Т. Г. Морозова, Н. В. Иванова, В. Э. Комов [и др.]. - М. : Вузовский учебник : Инфра-М, 2012. - 359, [1] с. - (Вузовский учебник). - Библиогр.: с. 341-344. - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-9558-0123-0 (Вуз. учеб.). - 978-5-16-003810-0 (Инфра-М).
2. Еремин С.Г. Актуальные вопросы управления государственной и муниципальной собственностью: Учебное пособие - "Юстицинформ", 2014.
3. Управление городским округом [Электронный ресурс] : финансово-экономический и организационно-правовой аспекты / Н.В. Постовой [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юриспруденция, 2015. — 126 с. — 978-5-9516-0693-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35754.html>
4. Управление государственной и муниципальной собственностью: право, экономика, недвижимость и природопользование: монография (под ред. С.Е. Прокофьева, О.В. Паниной, С.Г. Еремина - "Юстицинформ", 2014
5. Морозова Т.Г. Городское хозяйство: Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2010.
6. Постовой Н.В. Муниципальное управление: планирование, собственность, компетенция - "Юриспруденция", 2014

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ (С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ)

Семинар 1

Тема 3. Процедуры размещения заказов (2 часа)

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Существующие процедуры размещения заказов и условия их выбора и применения.
2. Условия допуска к торгам. Требования к участникам торгов и к заявкам на участие в торгах.
3. Функции отдела закупок и структурных подразделений заказчика. Виды и функции комиссий.
4. Торги в форме аукциона, в том числе аукциона в электронной форме. Процедуры проведения. Обзор электронных площадок.
5. Торги в форме конкурса. Понятия открытый и закрытый конкурс. Процедуры проведения.
6. Способы размещения заказов без проведения торгов: размещение заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), запрос котировок, запрос котировок с целью оказания гуманитарной помощи и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

Семинар 2

Тема 4. Муниципальные контракты (2 часа)

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
2. Бюджетно-правовые ограничения при формировании условий контрактов, при заключении, исполнении и прекращении контрактов.
3. Пределы изменения условий, предусмотренных контрактом на стадии исполнения контракта.

Семинар 3

Тема 5. Специфика размещения заказов для муниципальных нужд (2 часа)

Вопросы, выносимые на обсуждение

1. Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые простые товары, работы, услуги (компьютерная техника, продукты питания, медикаменты, ГСМ и др.).
2. Специфика размещения заказов на наиболее часто закупаемые сложные товары, работы, услуги (НИОКР, технически сложное оборудование, консультационные услуги, проектные и строительные работы, энергосервис и др.).

Рекомендуемая литература

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 12 декабря 1993 года // Российская газета. - 25 декабря 1993г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с посл. изм. и дополн.)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с посл. изм. и дополн.)
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ
5. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131 - ФЗ от 06 октября 2003 года (с посл. изм. и дополн.)
6. Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» № 161-ФЗ (с посл. изм. и дополн.)

7. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (в действующей редакции).

8. ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

Основная литература

1. Управление государственной и муниципальной собственностью/под ред. проф., д.ю.н. Прокофьева С.В. М., ЮРАЙТ, 2017. – ISBN978-5-534-01523-2

2. Моисеев В.В. Государственное и муниципальное управление в России [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Моисеев. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66648.html>

3. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И.В. Мухачев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 399 с. — 978-5-238-01571-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047.html>

4. Местное самоуправление и муниципальное управление (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» / А.Г. Авшаров [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 543 с. — 978-5-238-01866-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/53873.html>

5. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

Дополнительная литература

1. Городское хозяйство : учеб. пособие для вузов по спец. 080504 "Государственное и муниципальное управление" / Т. Г. Морозова, Н. В. Иванова, В. Э. Комов [и др.]. - М. : Вузовский учебник : Инфра-М, 2012. - 359, [1] с. - (Вузовский учебник). - Библиогр.: с. 341-344. - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-9558-0123-0 (Вуз. учеб.). - 978-5-16-003810-0 (Инфра-М).

2. Еремин С.Г. Актуальные вопросы управления государственной и муниципальной собственностью: Учебное пособие - "Юстицинформ", 2014.

3. Кичик К.В. Государственный (муниципальный) заказ России. Правовые проблемы формирования, размещения и исполнения. Монография. Юстицинформ. 2012.

4. Управление городским округом [Электронный ресурс] : финансово-экономический и организационно-правовой аспекты / Н.В. Постовой [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юриспруденция, 2015. — 126 с. — 978-5-9516-0693-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35754.html>

5. Управление государственной и муниципальной собственностью: право, экономика, недвижимость и природопользование: монография (под ред. С.Е. Прокофьева, О.В. Паниной, С.Г. Еремина - "Юстицинформ", 2014

6. Морозова Т.Г. Городское хозяйство: Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2010.

7. Постовой Н.В. Муниципальное управление: планирование, собственность, компетенция - "Юриспруденция", 2014

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

В соответствии с учебно-тематическим планом в дополнение к основным занятиям каждый студент должен заниматься и самостоятельно.

Структура СРС ОЧНАЯ ФОРМА

Код формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Объем учебной работы (часов)	Учебно-методические материалы
ПК-20	1	Подготовка к лекциям, практическим занятиям	СРС	11	См. п.8, 10
ПК-20	2	Подготовка к лекциям, практическим занятиям	СРС	10	
ПК-20	3	Подготовка к лекциям, практическим занятиям	СРС	11	
ПК-20	4	Подготовка к лекциям, практическим занятиям, решение задач	СРС	11	
ПК-20	5	Подготовка к лекциям, практическим занятиям	СРС	11	

Структура СРС ЗАОЧНАЯ ФОРМА

Код формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Объем учебной работы (часов)	Учебно-методические материалы
ПК-20	1	Подготовка к лекциям	СРС	8	См. п.8, 10
ПК-20	2	Подготовка к лекциям	СРС	10	
ПК-20	3	Подготовка к лекциям, практическим занятиям	СРС	10	
ПК-20	4	Подготовка к лекциям, практическим занятиям	СРС	10	

ПК-20	5	Подготовка к лекциям, практическим занятиям	СРС	10	
-------	---	---	-----	----	--

С применением ДОТ

Код формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Объем учебной работы (часов)	Учебно-методические материалы
ПК-20	1	Подготовка к лекциям	СРС	10	См. п.8, 10
ПК-20	2	Подготовка к лекциям	СРС	10	
ПК-20	3	Подготовка к лекциям, Подготовка к практическому занятию	СРС	30	
ПК-20	4	Подготовка к лекциям, Подготовка к практическому занятию	СРС	22	
ПК-20	5	Подготовка к лекциям, Подготовка к практическому занятию	СРС	22	
ВСЕГО				94	

Виды СРС:

- подготовка к лекциям и семинарским занятиям
- подготовка к рубежному контролю;
- решение задач;
- эссе

По одной теме может быть несколько видов СРС.

Формы СРС:

- СРС без участия преподавателя;
- КСР контроль самостоятельной работы студента.

Формы контроля самостоятельной работы – консультации, контрольные работы, рефераты, доклад.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для

проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить электронный диалог с преподавателем, выполнять посредством него контрольные задания.

График контроля СРС

Недели семестра	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Формы контроля	д	д	рз	д	к	р	дэ	д	р	э	д	РЗ	рз	э	д	д	рз	рз

Условные обозначения: **кр** – контрольная работа, **э** - эссе, **р** – реферат, **д** – доклад, **рз** – решение задач, **кур** – курсовая работ

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль успеваемости, рубежный контроль, промежуточная аттестация в форме зачёта.

Текущий контроль проводится с целью определения качества усвоения лекционного материалов форме:

- ☐ экспресс-опросы во время проведения семинарских занятий;
- ☐ проведение тестового контроля знаний студентов по темам курса;
- ☐ оценка выполнения индивидуальных заданий;
- ☐ проверка степени подготовленности студентов к ведению дискуссий по обсуждаемым на семинарах вопросам.

Для определения уровня сформированности компетенций проводится **2 рубежных контроля**.

Промежуточная аттестация: зачёт.

Основной технологией оценки уровня сформированности компетенций у обучающихся является балльно-рейтинговая система (БРС) ¹.

Оценка успеваемости студентов в рамках балльно-рейтинговой системы осуществляется в ходе текущего, рубежного и промежуточного контроля. Все рейтинги вычисляются по 100-балльной шкале.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию, по графику выполнения самостоятельной работы студентов.

Формы текущего контроля: анализ конкретных ситуаций, доклады, презентации, тестирование, решение ситуационных задач.

Рубежный контроль осуществляется по отдельным разделам (модулям) курса. *Модуль* – это часть рабочей программы дисциплины, имеющая логическую завершенность и несущая определенную функциональную нагрузку. Изучение каждого модуля дисциплины завершается рубежным контролем (контрольной точкой), проводимым в форме теста, контрольной работы и др. Преподаватель сам определяет формы и методы контроля того или иного модуля. В течение семестра проводятся два рубежных контроля: 10 и 17 неделя семестра, что позволит аттестовать (не аттестовать) студента по пройденному модулю изучаемого предмета.

¹ в соответствии с порядком реализации балльно - рейтинговой системы оценки учебной работы обучающихся в ФГБОУ ВПО «УдГУ»

Максимальное количество баллов, которые может набрать студент к рубежному контролю – 30 баллов. Сумма баллов в период текущего и рубежного контроля считается положительной, если студент набрал 20-30 баллов. Соответственно, при двух рубежных контролях максимальная сумма баллов равна 60. Если после проведения в семестре последнего рубежного контроля по дисциплине у студента имеется задолженность по одному из модулей, то ликвидация задолженности производится на зачетной неделе.

Промежуточный контроль/промежуточная аттестация проводится в конце семестра в форме зачёта. Максимальное количество баллов, которое может быть получено студентом на данном этапе – 40 баллов (от 15 до 40 баллов).

Если студент по итогам двух рубежных рейтингов набрал максимальное количество баллов (60), преподаватель может выставить ему оценку по промежуточной аттестации в 40 баллов автоматически. В ином случае автоматическое выставление оценки не допускается.

В случае наличия у студента менее 40 баллов по 2 рубежным контролям в течение недели он сдает преподавателю индивидуальную контрольную работу по предложенной теме. Максимальное количество баллов за выполненную работу – 10 баллов.

При наличии по итогам 2 рубежных контролей 40 и более баллов студент допускается к сдаче экзамена в электронно-тестовом или устном виде.

Только при соблюдении всех обозначенных правил контроля знаний по предмету преподаватель выставляет итоговую оценку в зачетную книжку студента и ведомость деканата.

Итоговый уровень по дисциплине должен быть не ниже 61 балла.

БРС предполагает использование общей оценочной шкалы, с единой системой соотношения 100-балльной и 5-балльной оценочных шкал, согласно нижеследующей таблицы.

Таблица перевода итоговых баллов БРС в традиционную систему оценок

Баллы	Полная запись	Сокращенная запись
88-100	Отлично	отл.
74-87	Хорошо	хор.
61-73	Удовлетворительно	удовл.
0-60	Неудовлетворительно	неуд.
61-100	зачтено	

Оценочные средства по дисциплине (по выбору преподавателя):

Основными технологиями оценки уровня сформированности компетенции(й) являются:

– Стандартизированный тест с дополнительным творческим заданием (анализ текста, ситуационные задачи и др.);

– Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов:

Общее количество баллов 100

Количество рубежных контролей – 2

Текущая работа студента оценивается в 60 б., в т.ч.

Виды работ	Итог за рубеж
1 рубеж	
Письменный опрос в начале семинарского занятия	0-6
Выступление на семинаре	0-8
Дополнение выступлений, активное участие в дискуссии,	0-6

подготовка раздаточного материала, презентации	
Самостоятельная работа	0-3
Решение задач	0-7
Итого	0-30
2 рубеж	
Письменный опрос в начале семинарского занятия	0-6
Выступление на семинаре	0-8
Дополнение выступлений, активное участие в дискуссии, подготовка раздаточного материала, презентации	0-6
Самостоятельная работа	0-3
Решение задач	0-7
Итого	0-30
Всего	0-60
Экзамен	0-40
Итоговый рейтинг	0-100

Перечень вопросов к зачёту:

1. Основные принципы системы управления муниципальным заказом.
2. Субъекты системы управления муниципальным заказом.
3. Основные способы размещения муниципального заказа.
4. Планирование муниципального заказа.
5. Порядок проведения конкурса.
6. Порядок проведения аукциона.
7. Порядок проведения аукциона в электронной форме.
8. Порядок проведения котировки цен.
9. Порядок закупки у единственного поставщика.
10. Документационное обеспечение процесса закупок.
11. Понятие и структура муниципального контракта.
12. Порядок заключения муниципального контракта.
13. Порядок рассмотрения споров, возникающих в ходе исполнения контракта.
14. Порядок обжалования действий, нарушающих интересы участников размещения заказов.
15. Терминология ИНКОТЕРМС.
16. Международный опыт размещения муниципальных заказов.
17. Роль системы конкурентного размещения заказов в экономике России.
18. Специфика процедур закупки товаров.
19. Специфика закупки подрядных работ.
20. Специфика закупки интеллектуальных услуг.

Предлагаются следующие критерии оценки:

Оценка «зачтено» ставится в случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок, а также ставится студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «не зачтено» ставится студенту, который освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала, а также студенту, который не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки.

Задание 1. На закупку способом электронного аукциона по поставке офисной бумаги поступило 7 заявок.

Рассмотрите поступившие заявки на соответствие требованиям технической части (аукционного задания), укажите заявки подлежащие допуску к участию в аукционе, а в случае не соответствия заявки или нескольких заявок требованиям законодательства о контрактной системе и аукционному заданию, напишите обоснование для отклонения по всем заявкам, подлежащим отклонению с ссылкой на нормы Федерального закона № 44-ФЗ (без указания положений документации об аукционе, которым не соответствуют отклоненные заявки).

Техническая часть (Аукционное задание)

Наименование товара Характеристики товара (значения эквивалентности)

Бумага офисная «Снегурочка» или эквивалент белая, плотность не менее 80 г/см², поддержка двухсторонней печати

Поступившие заявки

Заявка № 1

Наименование и характеристики товара Наименование страны происхождения товара

Бумага офисная, белая, плотность 80 г/см², поддержка двухсторонней печати ООО «Стиль»

Заявка № 2

Наименование и характеристики товара Наименование страны происхождения товара

Бумага офисная «Монди» Россия, Респ. Коми, г. Сыктывкар, ООО «Монди»

Заявка № 3

Наименование и характеристики товара Наименование страны происхождения товара

Бумага офисная «Снегурочка», формат А4

Заявка № 4

Наименование и характеристики товара Наименование страны происхождения товара , г.

Сыктывкар, ООО «Монди»*Бумага офисная «Монди», плотность 80 г/см², поддержка двухсторонней печати Респ. Коми

Заявка № 5

Наименование и характеристики товара Наименование страны происхождения товара

Бумага офисная «Снегурочка» Россия

Заявка № 6

Наименование и характеристики товара Наименование страны происхождения товара

Бумага офисная, серая, плотность 80 г/см², поддержка двухсторонней печати РФ

Заявка № 7

Наименование и характеристики товара Наименование страны происхождения товара ,

ООО «Стиль»*Бумага офисная, белая, плотность 80 г/см², поддержка двухсторонней печати Москва

ПРИМЕРНЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд – это...

А) контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система в сфере закупок) - совокупность участников контрактной системы в сфере закупок (федеральный орган

исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации по регулированию контрактной системы в сфере закупок, иные федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление нормативно-правового регулирования и контроля в сфере закупок, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", заказчики, участники закупок, в том числе признанные поставщиками (подрядчиками, исполнителями), уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, операторы электронных площадок) и осуществляемых ими, в том числе с использованием единой информационной системы в сфере закупок (за исключением случаев, если использование такой единой информационной системы не предусмотрено настоящим Федеральным законом), в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд;

Б) контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система в сфере закупок) - совокупность участников контрактной системы в сфере закупок, заказчики, участники закупок, в том числе признанные поставщиками (подрядчиками, исполнителями), уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, операторы электронных площадок) и осуществляемых ими, в том числе с использованием единой информационной системы в сфере закупок (за исключением случаев, если использование такой единой информационной системы не предусмотрено настоящим Федеральным законом), в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд;

В) контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система в сфере закупок) - совокупность участников контрактной системы в сфере закупок, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, операторы электронных площадок) и осуществляемых ими, в том числе с использованием единой информационной системы в сфере закупок (за исключением случаев, если использование такой единой информационной системы не предусмотрено настоящим Федеральным законом), в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок действий, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд.

2. Муниципальный заказчик – это...

А) учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

Б) муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

В) учреждение любой формы собственности, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки

3. Совокупный годовой объём закупок - ...

А) годовой объём закупок - утвержденный на соответствующий финансовый год общий объём финансового обеспечения для осуществления заказчиком закупок в соответствии с Федеральным законом, в том числе для оплаты контрактов, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году;

Б) совокупный годовой объём закупок - утвержденный на соответствующий финансовый год общий объём финансового обеспечения для осуществления заказчиком закупок в соответствии с настоящим Федеральным законом, в том числе для оплаты контрактов, заключенных в период указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году;

В) совокупный годовой объём закупок - утвержденный на соответствующий финансовый год общий объём финансового обеспечения для осуществления заказчиком закупок в соответствии с настоящим Федеральным законом, в том числе для оплаты контрактов, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году.

4. Единая информационная система содержит:

А)

1) планы закупок;

2) планы-графики;

3) информацию о реализации планов закупок и планов-графиков;

4) информацию об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, перечень иностранных государств, групп иностранных государств, с которыми РФ заключены международные договоры о взаимном применении национального режима при осуществлении закупок, а также условия применения такого национального режима;

5) информацию о закупках, предусмотренную ФЗ, об исполнении контрактов;

6) реестр контрактов, заключенных заказчиками;

7) реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

8) библиотеку типовых контрактов, типовых условий контрактов;

9) реестр банковских гарантий;

10) реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний;

11) перечень международных финансовых организаций, созданных в соответствии с международными договорами, участником которых является РФ, а также международных финансовых организаций, с которыми РФ заключила международные договоры;

12) результаты мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок;

13) отчеты заказчиков, предусмотренные ФЗ;

14) каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

15) нормативные правовые акты, регулирующие указанные отношения;

16) информацию о складывающихся на товарных рынках ценах товаров, работ, услуг, закупаемых для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также о размещаемых заказчиками в соответствии с частью 5 статьи 22 ФЗ запросах цен товаров, работ, услуг;

17) иные информацию и документы, размещение которых в единой информационной системе предусмотрено наст. ФЗ, ФЗ от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках

товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и принятыми в соответствии с ними иными НПА.

Б) Любые информация и документы.

5. Принципы контрактной системы закупок для государственных и муниципальных нужд включают:

А) открытость, прозрачность информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечение конкуренции, профессионализм заказчиков, стимулирование инноваций, единство контрактной системы в сфере закупок, ответственность за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок.

Б) обеспечение конкуренции, профессионализм заказчиков, стимулирование инноваций, единство контрактной системы в сфере закупок, ответственность за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок.

В) открытость, прозрачность информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечение конкуренции, профессионализм заказчиков, стимулирование инноваций, единство контрактной системы в сфере закупок, ответственность за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6. В планы закупок включают:

А)

1) идентификационный код закупки, определенный в соответствии со статьей 23 настоящего Федерального закона;

2) цель осуществления закупки, определенная с учетом положений статьи 13 настоящего Федерального закона;

3) наименование объекта и (или) наименования объектов закупки;

4) объем финансового обеспечения для осуществления закупки;

5) сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;

6) обоснование закупки;

7) информация о закупках товаров, работ, услуг, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также предназначены для проведения научных исследований, экспериментов, изысканий, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования);

8) информация об обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги.

Б)

1) идентификационный код закупки, определенный в соответствии со статьей 23 ФЗ;

2) цель осуществления закупки, определенная с учетом положений статьи 13ФЗ;

3) наименование объекта и (или) наименования объектов закупки;

4) объем финансового обеспечения для осуществления закупки;

5) сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;

6) обоснование закупки в соответствии со статьей 18 ФЗ;

7) информация о закупках товаров, работ, услуг, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также предназначены для проведения научных исследований, экспериментов, изысканий, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования);

8) информация об обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги в соответствии со статьей 20 ФЗ.

7. Утвержденный план закупок размещается в ЕИС в течение...

А) трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

Б) пяти рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

В) десяти рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

8. Какой орган устанавливает случаи обязательного общественного обсуждения закупок и его порядок:

А) Федеральное Собрание РФ;

Б) Правительство Российской Федерации;

В) Президент РФ.

9. Основанием для осуществления закупок является ...

А) План-график;

Б) Единая информационная система;

В) План закупок

10. Заказчики при осуществлении закупок используют:

А) конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Б) только конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

11. Какой орган устанавливает единые требования к операторам электронных площадок:

А) Федеральное Собрание РФ;

Б) Правительство Российской Федерации;

В) Президент РФ.

12. Преимущества при осуществлении закупок для государственных и муниципальных нужд по закону 44-ФЗ предоставляются:

А)

1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы;

2) организациям инвалидов;

3) субъектам малого предпринимательства;

4) социально ориентированным некоммерческим организациям.

Б) только субъектам малого предпринимательства;

В) только субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям.

13. Заказчик в документации о закупке устанавливает следующие критерии:

А) цена контракта; квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации;

Б) цена контракта; расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ; качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки; квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов;

В) цена контракта; расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ; качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки; квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

14. При заключении контракта указывается, что цена контракта является

А) твердой и определяется на весь срок исполнения контракта;

Б) твердой и определяется на весь срок исполнения контракта, а в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, указываются ориентировочное значение цены контракта либо формула цены и максимальное значение цены контракта, установленные заказчиком в документации о закупке;

В) твердой и определяется на весь срок исполнения контракта, а в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, указываются ориентировочное значение цены контракта.

15. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если: докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

А) докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы;

Б) докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло по вине другой стороны.

В) докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

16. В каком случае контракт должен включать в себя график исполнения контракта:

А) если контракт заключается на срок более чем один год и цена контракта составляет более чем сто миллионов рублей;

Б) если контракт заключается на срок более чем три года и цена контракта составляет более чем сто миллионов рублей;

В) если контракт заключается на срок более чем три года и цена контракта составляет более чем двести миллионов рублей.

17. Правительство Российской Федерации вправе определить:

А) порядок определения минимального срока исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контракта;

Б) требования к формированию лотов при осуществлении закупок отдельных видов товаров, работ, услуг;

В) порядок определения минимального срока исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контракта; и требования к формированию лотов при осуществлении закупок отдельных видов товаров, работ, услуг.

18. Открытый конкурс – это...

А) конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования;

Б) конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации.

19. Выберите правильное утверждение:

А) При заключении контракта его цена может превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о проведении конкурса.

Б) При заключении контракта его цена не может превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о проведении конкурса.

20. Аукцион в электронной форме (электронный аукцион) –

А) аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

Б) аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком ограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации 12 декабря 1993 года // Российская газета. - 25 декабря 1993г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с посл. изм. и дополн.)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с посл. изм. и дополн.)
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ
5. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» № 131 - ФЗ от 06 октября 2003 года (с посл. изм. и дополн.)
6. Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» № 161-ФЗ (с посл. изм. и дополн.)
7. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (в действующей редакции).
8. ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

Основная литература

1. Управление государственной и муниципальной собственностью/под ред. проф., д.ю.н. Прокофьева С.В. М., ЮРАЙТ, 2017. – ISBN978-5-534-01523-2
2. Моисеев В.В. Государственное и муниципальное управление в России

[Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Моисеев. — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015. — 363 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66648.html>

3. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / И.В. Мухачев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 399 с. — 978-5-238-01571-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047.html>

4. Местное самоуправление и муниципальное управление (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» / А.Г. Авшаров [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 543 с. — 978-5-238-01866-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/53873.html>

5. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

Дополнительная литература

1. Городское хозяйство : учеб. пособие для вузов по спец. 080504 "Государственное и муниципальное управление" / Т. Г. Морозова, Н. В. Иванова, В. Э. Комов [и др.]. - М. : Вузовский учебник : Инфра-М, 2012. - 359, [1] с. - (Вузовский учебник). - Библиогр.: с. 341-344. - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-9558-0123-0 (Вуз. учеб.). - 978-5-16-003810-0 (Инфра-М).

2. Еремин С.Г. Актуальные вопросы управления государственной и муниципальной собственностью: Учебное пособие - "Юстицинформ", 2014.

3. Кичик К.В. Государственный (муниципальный) заказ России. Правовые проблемы формирования, размещения и исполнения. Монография. Юстицинформ. 2012.

4. Управление городским округом [Электронный ресурс] : финансово-экономический и организационно-правовой аспекты / Н.В. Постовой [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юриспруденция, 2015. — 126 с. — 978-5-9516-0693-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35754.html>

5. Управление государственной и муниципальной собственностью: право, экономика, недвижимость и природопользование: монография (под ред. С.Е. Прокофьева, О.В. Паниной, С.Г. Еремина - "Юстицинформ", 2014

6. Морозова Т.Г. Городское хозяйство: Учебное пособие. — М.: Вузовский учебник, 2010.

7. Постовой Н.В. Муниципальное управление: планирование, собственность, компетенция - "Юриспруденция", 2014

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) – электронная библиотека УдГУ (Юрайт)
<http://lib.udsu.ru/> научная библиотека УдГУ
<http://elibrary.ru/> Электронные периодические издания eLIBRARY.RU (Российский юридический журнал, Журнал российского права),
<http://diss.rsl.ru/> электронная библиотека диссертаций из фондов Российской

государственной библиотеки

<http://www.elibrary.ru/научная> электронная библиотека РФФИ

<http://www.neicon.ru/> Национальный Электронно-Информационный Консорциум.

<http://www.gpntb.ru/> Государственная публичная научно-техническая библиотека

<http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека

East View Information Services : центральная пресса России. Открыт доступ к полным текстам более 50 центральных ежедневных и еженедельных изданий из Базы данных "Центральная пресса России".

Ресурс содержит более двух миллионов статей. Глубина архива - с 1980 года. Доступ только в локальной сети университета. <http://dlib.eastview.com/>

"ЭБС ЮРАЙТ» <http://www.biblio-online.ru>

ЭБС «Лань» : <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRBooks» : <http://iprbookshop.ru/>

ЭБС «УдНОЭБ» <http://elibrary.udsu.ru/>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) – электронная библиотека УдГУ

<http://lib.udsu.ru/> научная библиотека УдГУ

<http://elibrary.ru/> Электронные периодические издания eLIBRARY.RU (Российский юридический журнал, Журнал российского права),

<http://diss.rsl.ru/> электронная библиотека диссертаций из фондов Российской государственной библиотеки

<http://www.elibrary.ru/научная> электронная библиотека РФФИ

<http://www.neicon.ru/> Национальный Электронно-Информационный Консорциум.

<http://www.gpntb.ru/> Государственная публичная научно-техническая библиотека

<http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека

Научная электронная библиотека: полнотекстовые научные журналы

УдГУ доступно 2675 полнотекстовых журнала. У многих журналов доступен архив разной степени глубины.

Доступ к библиотеке только в локальной сети университета, требуется индивидуальная регистрация.

<http://elibrary.ru/>

Периодические издания

Журналы: «Государство и право: теория и практика», «Муниципальная экономика», «Экономический альманах», «Экономическое обозрение», «Профиль», «Эксперт», «Современное право», «Муниципальная служба: правовые вопросы», «Власть Закона», «Административное и муниципальное право», «Государственная власть и местное самоуправление».

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, размещенной на портале и просмотреть основную литературу, приведенную в рабочей программе в разделе «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины». Книги, размещенные в электронно-библиотечных системах доступны из любой точки, где имеется выход в «Интернет», включая домашние компьютеры и устройства, позволяющие работать в сети «Интернет». Если выявили проблемы доступа к указанной литературе, обратитесь к преподавателю.

Для изучения дисциплины необходимо иметь чистую тетрадь, объемом не менее 48

листов для выполнения заданий.

Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо подойти к преподавателю и получить индивидуальное задание по пропущенной теме.

Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения своих задач, не обязательно связанных с программой дисциплины.

Владение компетенциями дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи по исследованию проблем развития муниципального образования и решать их с использованием общих и специальным методов исследований.

Полученные при изучении дисциплины знания, умения и навыки рекомендуется использовать при выполнении выпускных квалификационных работ, а также на научно-исследовательской и производственной практиках.

Аудиторные занятия проводятся в интерактивном режиме с использованием традиционной лекционно-семинарской формы обучения, методов проблемного обучения различного уровня. Особое внимание при подготовке бакалавров в области государственного и муниципального управления уделяется поисковым профессионально-ориентированным методам как способам организации их творческой деятельности по решению новых для них профессиональных задач. На отдельных аудиторных занятиях используются мультимедийные средства и другие возможности современных информационных технологий.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления и систематизации занятий, полученных в процессе проведения лекций, семинарских (практических) занятий.

Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на семинарских (практических) занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Во время **лекции** студент должен вести краткий конспект.

Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий. При этом необходимо пометить материалы конспекта, которые вызывают затруднения для понимания. При этом обучающийся должен стараться найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если ему самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции.

Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов по данной дисциплине. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий - формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.

Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются упражнения (задания). Основа в упражнении - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:

- стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;

- закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
- расширяют объем профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
- прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
- способствуют свободному оперированию терминологией;
- предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов.

При подготовке к **практическим занятиям** необходимо просмотреть конспекты лекций и методические указания, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Самостоятельная внеаудиторная работа студентов обеспечена электронными учебно-методическими ресурсами, возможностью общения студента с преподавателем посредством электронной почты, доступом в Internet и к справочно-правовой системе Консультант Плюс как мощному инструменту для работы с правовой и научной информацией.

В качестве дополнительных форм контроля за самостоятельной внеаудиторной работой студентов по изучению дисциплины используются:

- написание рефератов по проблемам и дискуссионным вопросам изучаемого курса;
- опросы (индивидуальные собеседования)
- составление презентаций.

Основной среди форм оценки в течение программы обучения является «обратная связь». Такой вид оценки называется формирующим (текущий контроль), поскольку студенты учатся, выполняя работу, а затем получая комментарии преподавателя в отношении успешности выполнения этой работы, недостатков, возможностей, а также практических способов их устранения.

11. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО - СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются **традиционные технологии** сообщающего обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: чтение лекций, конспекты лекций, проведение семинарских (практических) занятий, написание реферата.

Использование традиционных технологий обеспечивает формирование системы знаний в сфере функционирования и развития государственно-правовых явлений.

В процессе освоения дисциплины «Правовые основы управления муниципальным заказом» предусмотрены активные формы проведения практических занятий.

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются традиционные технологии сообщающего обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу:

- подчеркивание научности через достоверность фактов без упрощений;
- системность и последовательность материала, четкая формулировка темы лекции, ее задач и проблемности;
- формирование у студентов устойчивой структуры знаний;
- направленность лекции на развитие самостоятельности и активности студентов в

процессе обучения, понимания сущности изучаемого предмета.

Использование традиционных технологий обеспечивает подчеркивание связи между приобретением знаний, умений и формированием личности, ориентирование на использование изучаемого материала в профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего.

При проведении практических занятий используются:

- «кейс-стади» - обучение с использованием конкретных ситуаций, применение моделирования профессиональной деятельности в учебном процессе, выявление типовых задач и их трансформация в учебно-производственные задачи, применяемые для обучения и для оценки качества подготовки;
- «рефлексия» - диагностическая и развивающая технология, обеспечивающая активное восприятие учебного материала за счет самопознания, самооценки, самоанализа;
- «метод диалогового общения»: дискуссия; спор; диалог;
- «мозговой штурм»;
- «метод конкретной ситуации».

Презентация – это передача информации в виде изложения различных теорий, методологических подходов с использованием информационных ресурсов. Формы презентации различны и могут варьироваться от обычной лекции (доклада) до некоторого вовлечения аудитории в процесс через вопросы и участие в дискуссии. Презентация наиболее часто используется в практической деятельности государственных и муниципальных служащих.

Метод используется для обучения какому-либо конкретному аспекту теории или методологии и для моделирования постепенного подхода к решению задачи. Может быть использован при проведении семинара-дискуссии, выступлении с докладом и т.п.

Этапы процесса: определение содержания материала и цели презентации; составление примерного плана презентации; разработка системы наглядного материала, иллюстрирующего материал презентации; подведение итогов, изложение самых главных моментов представленного материала и его наглядных иллюстраций; обсуждение (вопросы – ответы); выявление достоинств и недостатков проведенной презентации.

Демонстрация и толкование нормативно-правовых актов – это представление участникам игры, семинара и т.п. методологии выполнения чего-либо.

Метод используется: для обучения какому-либо конкретному навыку или способу и для моделирования постепенного подхода к поставленной цели.

Преимущества метода:

- легко сконцентрировать внимание аудитории на чем-либо существенном;
- определяет варианты практического использования метода;
- активно вовлекает слушателей в процесс обучения при самостоятельном использовании этого метода.

Этапы процесса: установление цели демонстрации; представление материалов, предназначенных для использования; непосредственно сама демонстрация; обсуждение демонстрации в аудитории (вопросы – ответы); подведение итогов.

Разбор ситуации – это изложение гипотетической ситуации, которое используется для анализа и обсуждения. Этот метод стимулирует дискуссии и обсуждения в группах, совместные поиски новых путей работы.

Метод используется для обсуждения различных проблем, с которыми в типовой ситуации сталкиваются практически все гражданские служащие и развивает навыки коллективной работы над разрешением и преодолением трудностей.

Этапы процесса: описание конкретной ситуации, детальное ознакомление с ситуацией; формулирование проблемы, которую надо разрешить и вопросов для обсуждения, подготовка к обсуждению и поиск путей решения проблемы; изложение подготовленных предложений или вариантов ответов на вопросы; обсуждение предложенных вариантов решений;

обобщение результатов занятий и подведение итогов.

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются традиционные технологии сообщающего обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: чтение лекций, конспекты лекций, проведение семинарских (практических) занятий, написание реферата.

Использование традиционных технологий обеспечивает формирование системы знаний в сфере функционирования и развития государственно-правовых явлений.

Интерактивные технологии обучения позволяют расширить возможности обучающегося получать информацию о дисциплине через систему активных методов обучения неимитационного (лекция-визуализация, лекция-дискуссия и т.п.) и имитационного (анализ конкретных ситуаций, решение ситуационных задач и т.п.) характера, с использованием интерактивных методов.

При организации самостоятельной работы студентов используются учебные материалы, как в традиционной (печатной) форме, так и в электронной версии (сеть Интернет). С целью активизации работы студентов по усвоению материалов учебного курса используются средства развивающегося обучения, предполагающее активное включение студентов в образовательный процесс: дискуссии, презентации и т.д. При этом студенты работают как индивидуально, так и в группах.

При проведении практических занятий используются:

система электронного обучения УдГУ. Данные технологии обеспечивают закрепление теоретического материала, выработку навыков применения полученных знаний, проведение контроля усвоения лекционного материала, контроля самостоятельной работы студентов

Активные и интерактивные методы обучения используются во всех видах аудиторных занятий со студентами. Профессиональные компетенции приобретаются студентами в ходе участия в активных и интерактивных методах обучения имитационного характера: анализ конкретных ситуаций.

Новые образовательные технологии позволяют расширить возможности обучающегося получать информацию о дисциплине через систему активных методов обучения не имитационного (лекция-визуализация, лекция-дискуссия и т.п.) и имитационного (анализ конкретных ситуаций, решение ситуационных задач и т.п.) характера, с использованием интерактивных методов.

При организации самостоятельной работы студентов используются учебные материалы, как в традиционной (печатной) форме, так и в электронной версии (сеть Интернет). С целью активизации работы студентов по усвоению материалов учебного курса используются средства развивающегося обучения, предполагающее активное включение студентов в образовательный процесс: дискуссии, презентации и т.д. При этом студенты работают как индивидуально, так и в группах.

В процессе изучения теоретических разделов курса используются новые образовательные технологии обучения:

система электронного обучения УдГУ, в т.ч. электронный учебник.

Активные и интерактивные методы обучения используются во всех видах аудиторных занятий со студентами. Профессиональные компетенции приобретаются студентами в ходе участия в активных и интерактивных методах обучения имитационного характера: анализ конкретных ситуаций.

Применение этих методов в учебном процессе направлено на обучение студентов самостоятельному углублению собственных знаний и применение этих знаний в реальных конкретных условиях, т.е. эти методы компетентностно-ориентированы.

Основной среди форм оценки в течение программы обучения является «обратная связь». Такой вид оценки называется формирующим (текущий контроль), поскольку студенты учатся, выполняя работу, а затем получая комментарии преподавателя в отношении успешности выполнения этой работы, недостатков, возможностей, а также практических

способов их устранения. Чтобы предоставить студентам дополнительные возможности для успешного выполнения задания, им часто заранее выдаются критерии успешной работы, а именно описание того, что именно они должны сделать для того, чтобы выполнить задание удовлетворительно.

Естественно, в рамках любой программы обучения или отдельных ее частей возникает необходимость в итоговой оценке (промежуточная аттестация). Иногда задания, описанные выше, выполняют одновременно функции и формирующей, и итоговой оценки. В таком случае выставляемая отметка отражает итоговый результат работы студента в рамках конкретной части программы обучения, а обратная связь от преподавателя – а иногда и однокурсников – обеспечивает формирующую составляющую.

Использование интерактивных образовательных технологий способствует самостоятельному углублению собственных знаний и применение этих знаний в реальных конкретных условиях, т.е. эти методы компетентностно-ориентированы.

- *информационные технологии*, предполагающие использование технологических возможностей современных компьютеров и средств связи для поиска и получение информации, развития познавательных и коммуникативных способностей: Microsoft Office.

Перечень информационных справочных систем: информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс».

Специального программного обеспечения не требуется.

Все эти технологии в совокупности обеспечивают успешное освоение студентами учебного материала дисциплины, формирование компетенции.

Данные технологии обеспечивают наработку профессиональных навыков менеджеров в системе государственного и муниципального управления.

Интернет-ресурсы:

www.eur.ru – бесплатная электронная библиотека

Перечень актуальных ЭБС представлен на сайте Научной библиотеки УдГУ <http://lib.udsu.ru> в разделе Электронные книги.

"ЭБС ЮРАЙТ» <http://www.biblio-online.ru>

ЭБС «Лань» : <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRBooks» : <http://iprbookshop.ru/>

ЭБС «УдНОЭБ» <http://elibrary.udsu.ru/>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

www.eur.ru – бесплатная электронная библиотека

www.gks.ru – Федеральная служба государственной статистики Росстат.

www.Economy.gov.ru – Министерства экономического развития РФ.

Справка по интегральным показателям качества муниципального управления // (применяемым в странах ОЭСР) // http://www.csr.ru/_upload/editor_files/file0097.doc

Министерство экономического развития России

<http://www.economy.gov.ru/minec/activity/sections/macro/monitoring/>

Официальный сайт муниципального образования «Город Ижевск» www.ich.ru

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения занятий:

Лекционная аудитория (для проведения потоковых лекций), аудитория для проведения семинарских занятий (для группы 15-20 человек), компьютерный класс для проведения текущего и промежуточного контроля студентов, выполнения контрольных работ.

Требования к аудиторному оборудованию, в том числе к неспециализированному компьютерному оборудованию и программному обеспечению общего пользования – наличие доски и возможности использования проектора, наличие интерактивной доски.

Требования к специализированному оборудованию

Требования к специализированному программному обеспечению: наличие правовой системы «Консультант-плюс», доступа к электронной системе обучения УдГУ.

Требования к перечню и объему расходных материалов: нет.

13. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации, интерактивная доска, участие сурдолога и др.)

- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС, звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программно-аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий), возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.

