

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Дзержинский филиал ННГУ**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета ННГУ  
протокол от «31» мая 2023 г. № 6

**Рабочая программа дисциплины  
СИСТЕМА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК**

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

**38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

Направленность (профиль) образовательной программы

**РЕГИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ**

*Год набора: 2023*

Квалификация

**БАКАЛАВР**

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Дзержинск  
2023 г.

## Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.09.02 «Система государственных закупок» относится к дисциплинам по выбору и входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код содержания индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	Знать состав и структуру требуемых данных и информации. Уметь собирать и обрабатывать информацию. Владеть методами интерпретации информации	Тесты, контрольная работа, контрольные вопросы
	УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Знать логику рассуждений. Уметь аргументировать собственное мнение. Владеть навыками спора	Тесты, контрольная работа, контрольные вопросы
	УК-2.3 Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	Знать отличия фактов от мнений. Уметь различать факты и мнения. Владеть способами оценки мнений и интерпретаций	Тесты, контрольная работа, контрольные вопросы
	УК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	Знать способы аргументации. Уметь формулировать результаты решения конкретной задачи. Владеть способами оценки мнений и	Тесты, контрольная работа, контрольные вопросы

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код содержания индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
		интерпретаций	
<b>ПК-14</b> Умеет оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	ПК-14.1 Определяет необходимые показатели оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;	Знать: состав и структуру требуемых данных и информации. Уметь: собирать и обрабатывать информацию. Владеть: методами интерпретации информации.	Тесты, контрольная работа, контрольные вопросы
	ПК-14.2 Проводит оценку соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать: логику рассуждений. Уметь: аргументировать собственное мнение. Владеть: навыками спора	Тесты, контрольная работа, контрольные вопросы

### 3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1. Трудоемкость дисциплины

	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану,	144	144
в том числе:		
аудиторные занятия (контактная работа):	57	25
- занятия лекционного типа	24	12
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	32	12
самостоятельная работа	87	119
КСР	1	1
Промежуточная аттестация - зачет		

#### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание	Всего (часы)	В том числе при очной форме подготовки	
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них	Самостоятельная работа

разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)		Занятия Лекционного типа	Занятия семинарского типа	Всего	
Тема1. Основы управления государственными и муниципальными закупками	34	6	8	14	20
Тема2. Планирование и обоснование закупок	34	6	8	14	20
Тема3. Процедуры закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд.	34	6	8	14	20
Тема4. Контракт.	41	6	8	14	27

КСР	1				
Контроль					
<b>Промежуточная аттестация - зачет</b>					

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)	В том числе при очно-заочной форме подготовки			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия Лекционного типа	Занятия семинарского типа	Всего	
Тема1. Основы управления государственными и муниципальными	36	3	3	6	30
Тема2. Планирование и обоснование закупок	36	3	3	6	30
Тема3. Процедуры закупок товаров, работ и услуг	36	3	3	6	30
Тема4. Контракт.	25	3	3	6	19
КСР	1				
Контроль					
<b>Промежуточная аттестация - зачет</b>					

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Система государственных закупок» осуществляется в следующих видах:

**Для овладения знаниями:**

- чтение, конспектирование, тезирование текстов (учебников, первоисточников, дополнительной литературы).

**Для закрепления и систематизации знаний:**

- изучение источников и научной литературы, тематический поиск информационных материалов;
- систематизация учебного материала;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на занятии семинарского типа (практическом занятии);
- выполнение тестовых заданий.

**Для формирования и совершенствования умений и навыков:**

- выполнение проблемных заданий;

- подготовка учебно-исследовательских реферативных работ;
- подготовка к зачету по дисциплине.

### **Методические рекомендации к самостоятельной работе** **Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа** **(практическим занятиям)**

Подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям) – традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, анализ предложенных источников.

На практических занятиях рассматриваются наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами. Готовиться к практическим занятиям необходимо заблаговременно.

При подготовке к практическому занятию рекомендуется следующая **последовательность в работе**:

- знакомство с планом и методическими указаниями к теме;
- изучение учебной литературы, привлечение материалов лекций. Это поможет правильно определить, как соотносятся вопросы практического занятия с узловыми проблемами курса или его части. Обратите внимание, что на данном этапе работы происходит лишь общее знакомство с темой, поэтому ограничиваться этими материалами при подготовке к занятию не следует;
- самостоятельный анализ исторических источников, характеристику источников по каждой теме, в значительной мере представленных в рекомендованных пособиях;
- чтение и конспектирование специальной литературы, которая помогает глубже разобраться в существе вопроса, полнее раскрыть содержание источников, ознакомиться с историографией проблемы и сформулировать собственную позицию по данному вопросу. Следует внимательно отнестись не только к получаемой информации, но и не забывать ссылаться на источник его получения (автора). Большую помощь при подготовке к занятиям может оказать изучение публикаций в научных журналах, а также специальные Интернет-ресурсы по тематике дисциплины, указанные п. 6 настоящей рабочей программы дисциплины;
- при работе над отдельными темами необходимо изучить экономические, социальные и военные исторические карты, знание которых входит в круг обязательных требований, предъявляемых студентам;
- на заключительном этапе подготовки к занятию необходимо составить план ответа. При его составлении осмыслите все полученные знания, выделите в них существенные моменты и зафиксируйте их таким образом, чтобы ответ получился логичным и полным. Помните, что Ваш ответ должен носить аргументированный характер, что возможно лишь при знании фактов, источников и историографии проблемы.

*Помните, что необходимо:*

- выписать основные термины и запомнить их дефиниции;
- записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- иметь продуманные и аргументировано обоснованные формулировки собственной позиции по каждому вопросу плана практического занятия;
- обращаться за консультацией к преподавателю при возникновении затруднений в освоении материала практической работы.

Выступление на практических занятиях должно удовлетворять следующим требованиям: в выступлении излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Для

более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы.

Большую помощь при подготовке к занятиям может оказать изучение публикаций в научных журналах, а также специальные Интернет-ресурсы по тематике дисциплины.

### **Работа с литературой**

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности подготовки к занятию, написанию отчетности оценки текущей успеваемости.

#### **Методические рекомендации**

Работа с литературой должна сопровождаться записями в той или иной форме (конспект, план, тезисы, аннотация). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

### **Составление конспектов прочитанной литературы**

**Конспект** – это последовательная фиксация информации, отобранной и обдуманной в процессе чтения. **Конспект-схема** – это схематическая запись прочитанного материала.

#### **Методические рекомендации**

Ознакомьтесь с текстом, прочитайте предисловие, введение, оглавление, главы и параграфы, выделите информационно значимые места текста.

Составьте план текста - он поможет вам в логике изложения, сгруппировать материал.

1. Составляя план при чтении текста, старайтесь определить суть мыслей и их границы. Эти места в книге отмечайте. Нужным отрывкам дайте заголовки, формулируя соответствующий пункт плана. Затем снова просмотрите прочитанное, чтобы убедиться, правильно ли установлен «поворот» содержания, уточните формулировки.

2. Стремитесь, чтобы заголовки-пункты плана наиболее полно раскрывали мысли автора. Последовательно прочитывая текст, составляйте к нему черновой набросок плана с нужной детализацией.

3. Записи делайте так, чтобы ее легко можно было охватить одним взглядом.

Сделайте библиографическое описание конспектируемого материала. Выделите тезисы и запишите их с последующей аргументацией, подкрепляя примерами и конкретными фактами. Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным пунктам.

Изложите каждый вопрос плана. Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает ...», «раскрывает ...» и т.д.).

Текст автора оформляйте как цитату.

В заключении обобщите текст конспекта, выделите основное содержание проработанного материала, дайте ему оценку.

Оформите конспект: выделите разными цветами наиболее важные места так, чтобы они легко находились взглядом.

Конспект монографии должен отвечать следующим *требованиям*:

- иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно изучаемых вопросов;
- иметь необходимую идейно-теоретическую направленность;
- иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), тесную связь с предыдущим материалом;
- быть доказательным и аргументированным, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, доказательств;

### **Составление тезисов**

**Тезисы** позволяют обобщить изученный материал, выразить его суть в кратких формулировках, помогая раскрыть содержание книги, статьи и доклада. В отличие от цитат тезисы являются кратким изложением основных мыслей доклада или реферата, выписанных непосредственно из текста.

#### **Методические рекомендации**

При составлении тезисов не приводите факты и примеры. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, чтобы не потерять документальность и убедительность.

Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки, в каждом из которых выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы.

Полезно связывать отдельные тезисы с подлинником текста (делайте ссылки на страницы книги).

По окончании работы над тезисом сверьте их с текстом источника.

### **Методические рекомендации по подготовке к сообщению или к беседе, устному опросу на занятии**

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

### **Критерии устного ответа студента при опросе на занятии/зачете/экзамене**

Превосходно	Ответ дан в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучаемый отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала.
Отлично	Ответ соответствует изучаемой теме, студент корректно отражает основные принципы и законы, учитывает в докладе особенности современного этапа развития науки, ссылается на авторитетных авторов, использует достоверные источники информации. Студент



	способен выразить идею ясно, удерживая внимание и интерес слушателя.
Очень хорошо	Ответ дан в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучаемый отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера
Хорошо	Ответ соответствует изучаемой теме, студент корректно отражает основные принципы и законы, но при ответе не учитывает идеи современных авторов. Студент способен выразить свои идеи, но не может при этом удержать внимание и интерес слушателя.
Удовлетворительно	Ответ соответствует изучаемой теме, но не в полной мере раскрывает ее, студент не ссылается на авторитетных авторов, использует недостоверные источники информации. раскрывает его содержание, не является удобной для восприятия. Студент с трудом выражает свою мысль, сталкивается со сложностями при ответе на дополнительные вопросы.
Неудовлетворительно	Ответ не соответствует объявленной теме или не раскрывает ее содержания.
Плохо	Ответ не дан, обучаемый демонстрирует полное незнание материала

### **Написание учебно-исследовательской реферативной работы**

Реферат – краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. При подготовке реферата студент самостоятельно изучает группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. Цель написания реферата – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таковым работам. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Отличие доклада от реферата в том, что он отражает одну точку зрения на проблему, не предполагает ее исследования в сравнении и анализе.

### **Методические рекомендации по написанию учебно-исследовательской реферативной работы**

Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика направлений обычно рекомендуется преподавателем, но в определении конкретной темы студенту следует проявить инициативу.

Основные этапы подготовки учебно-исследовательской реферативной работы:

- выбор темы;
- консультации преподавателя;
- подготовка плана учебно-исследовательской реферативной работы;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста учебно-исследовательской реферативной работы;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю;
- защита учебно-исследовательской реферативной работы.

Объем реферата должен составлять 15-30 страниц машинописного текста.

При написании реферата следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую, так и практическую стороны проблемы. При обработке полученного материала студент должен: систематизировать его и выдвинуть свои гипотезы с их

обоснованием, определить свою позицию по рассматриваемой проблеме, сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования и оформить их в письменном виде.

В процессе выполнения учебно-исследовательской реферативной работы необходимо учитывать следующее:

- во введении должна быть показана цель написания реферата, указаны задачи. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе.

- в текстовой части рассматриваются основные вопросы реферата.

Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание реферата в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы

**Примерный алгоритм действий при написании учебно-исследовательской реферативной работы:**

**Подготовительный этап работы.**

Сформулируйте тему.

Осуществите поиск источников литературы.

Выполните работу с источниками литературы: в каждом источнике выделите: 1) главное в тексте; 2) основные аргументы; 3) выводы автора. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Проанализируйте, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и отметьте "скрытые" вопросы.

**Подготовьте конспект (план) для написания учебно-исследовательской реферативной работы.**

**II. Создание текста.**

**Подготовьте текст: осуществите оценку, сравните и найдите отличия, распределите по категориям и т.п.**

**Общие требования к тексту.** С точки зрения связности все тексты делятся на тексты – констатации и тексты – рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

**Требования к введению.** Аргументируйте актуальность исследования, – т.е. выявите практическое и теоретическое значение данного исследования. Констатируйте, что сделано в данной области предшественниками; перечислите положения, которые должны быть обоснованы. Составьте обзор источников, уточните исходные понятия и терминов, сведения о методах исследования, которые будут применены в работе. Сформулируйте цель и задачи реферата.

**Подготовьте основную часть реферата.** Аргументируя собственную позицию, проанализируйте и оцените позиции различных исследователей: подразделите, изобразите схематически, соберите сведения, резюмируйте, систематизируйте материал, с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

**Сделайте заключение.** В краткой и сжатой форме изложите полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Предложите дальнейшие

перспективы развития темы. Подведите итог проделанной работы.

**Составьте список использованной литературы.** Названия книг в списке расположите по алфавиту с указанием выходных данных использованных источников.

**III. Подготовьте устное сообщение по теме учебно-исследовательской реферативной работы.**

Реферат должен быть выполнен на стандартных листах (формат А4). Текст реферата должен отличаться лаконичностью, четкостью, убедительностью формулировок и отсутствием второстепенной информации. Рекомендуемый средний объем текста реферата составляет 12 – 16 тыс. печатных знаков.

Критерии результатов работы для самопроверки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления учебно-исследовательской реферативной работы предъявляемым требованиям.

#### **Критерии оценки учебно-исследовательских реферативных работ**

<i>оценка</i>	Использование литературных источников	Правильность и полнота выполнения задания	Полнота отражения информации	Структурированность материала	Правильность оформления текста
зачтено	При написании использован широкий спектр источников, имеющих отношение к теме, как печатных, так и электронных. Литература тщательно проанализирована, ссылки правильно оформлены.	Полностью, грамотно выполнено задания, отражена вся требуемая информация. Работы сдана в указанный срок или досрочно.	Студентом проведено качественное теоретическое исследование по теме. Однако текст эссе содержит не только данные анализа, но и представлена точка зрения студента.	Работа хорошо структурирована. Все тезисы и аргументы носят развернутый характер, приводятся примеры.	Работа выполнена в соответствии со всеми техническими требованиями: соблюдены шрифты, интервалы, поля и абзацы, пронумерованы страницы, важные идеи выделены курсивом и др.
не зачтено	При написании использованы источники, не имеющие отношение к теме. Студент использует, в основном, учебники и учебные пособия, не уделяя внимания периодическим изданиям. Нет	Выполнены не все задания, не соблюдены сроки. Не учтены замечания преподавателя.	Студентом не проведено теоретическое исследование, представленный материал носит описательный характер и состоит из заимствований из литературы.	Работа не структурирована. Путаница в последовательности изложения материала.	Работа оформлена с отклонениями от технических требований: неправильно оформлены сноски, текст представлен сплошным стилем без разбиения на абзацы; много орфографическ

	авторских выводов, ссылки оформлены с грубыми ошибками.				их и синтаксических ошибок; не проставлены переносы, не применено выравнивание по ширине.
--	---	--	--	--	---

### Проблемные задания

Проблемное задание требует не вспоминания готовых знаний, а размышления, рассуждения. Их выполнение способствует более глубокому усвоению исторических знаний, развитию познавательной активности. При оценке учитываются полнота и качественность информации по заданию, свободное владение материалом, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность.

### Критерии оценивания выполнения проблемных заданий

Оценка	Уровень подготовленности
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучаемый отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала.
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучаемый отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучаемый отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности не принципиального характера, но обучаемый показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучаемый допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучаемый дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучаемый демонстрирует полное незнание материала

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Система государственных закупок» созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru>.

#### **Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу**

1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ высшего образования в ННГУ (Приказ от 29.12.2017 №630-ОД);
2. Положение о фонде оценочных средств, (Приказ от 10.06.2015 №247-ОД);
3. Положение об электронной информационно-образовательной среде ННГУ (Приказ от 20.11.2019 №601-ОД);
4. Положение о порядке организации и освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) в ННГУ (Приказ от 19.09.2017 № 427-ОД);
5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов: учебно-метод. пособие/Е.И. Яковлева, А.В. Крымов, П.Ю. Иванов, Ю.В. Родионова, Е.В. Себина. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2018. – 62 с.

### **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине**

#### **5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний / наличие умений / владений), т.е. результатов обучения на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи зачета.

Выявленные признаки несформированности компонентов хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на зачете, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по оценочной шкале «зачтено» - «не зачтено»:

- **«зачтено»** - сформированность компонентного состава компетенций в целом соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях СУОС ВО по направлению подготовки, студент как минимум способен решать стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с видами профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы;

- **«не зачтено»** - сформированность компонентного состава компетенций не соответствует требованиям СУОС ВО, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с видами профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы.

Для проведения контроля сформированности компетенции используются: устный опрос, прием конспекта теоретического материала по самостоятельно изучаемым темам, тестирование, прием рефератов на зачете.

#### **5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций УК-2, ПК-14**

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- индивидуальное собеседование,
- тестирование.
- учебно- исследовательские реферативные работы.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания.

#### **Критерии оценивания сформированности компетенций (результатов):**

- логичное изложение материала основных тем дисциплины;
- умение использовать и давать пояснение основным терминам и понятиям по дисциплине,
- способность использовать научный подход к изучению дисциплины.

#### **Критерии оценки письменной учебно-исследовательской реферативной работы**

<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>
1. Новизна реферированного текста Максимум - <b>20 баллов</b>	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Максимум - <b>30 баллов</b>	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных сторон проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Максимум - <b>20 баллов</b>	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Максимум - <b>15 баллов</b>	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Максимум - <b>15 баллов</b>	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

«отлично» - 86 -100 баллов;

«хорошо» - 70 -85 баллов;

«удовлетворительно» -51 -69 баллов; «неудовлетворительно» - менее 51 балла.

#### **Критерий оценивания теста**

<b>Шкалировочный балл</b>	<b>Оценка</b>
100 - 85	5
84 - 66	4
65 - 50	3

### **Критерии оценки практических контрольных заданий**

Оценивание знаний, умений и навыков, приобретенных в ходе решения практических задач, осуществляется по шкале «зачтено» - «не зачтено».

«**зачтено**» выставляется студенту, если задание выполнено полностью; в решении задач отсутствуют ошибки и пробелы, возможны неточности, не являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала.

«**не зачтено**» выставляется студенту, если задание выполнено не полностью; имеются существенные ошибки и пробелы в решении задач, являющиеся следствием незнания или непонимания учебного материала.

### **Примерная тематика учебно-исследовательских реферативных работ**

1. Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок
2. Законодательное регулирование закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд в Российской Федерации
3. Теоретические и исторические аспекты размещения государственных и муниципальных заказов в Российской Федерации
4. Полномочия органов исполнительной власти в сфере закупок.
5. Планирование закупок для государственных и муниципальных нужд
6. Цели осуществления закупок
7. План закупок
8. План-график закупок
9. Понятия, сущность и особенности конкурсных закупок.
10. Открытый конкурс
11. Аукцион
12. Электронный аукцион
13. Закрытые способы определения поставщиков
14. Запрос котировок цен
15. Запрос предложений
16. Закупки у единственного поставщика
17. Общие требования к порядку подготовки и подачи заявок
18. Контракт. Порядок заключения и отказ от заключения контракта. Структура и обязательные условия контракта.
19. Обоснование закупок
20. Нормирование в сфере закупок
21. Общественное обсуждение закупок
22. Начальная (максимальная) цена контракта
23. Обеспечение заявок и контрактов
24. Объект закупки: характеристики и правила описания
25. Мониторинг и аудит в сфере закупок

### **Примерные практические контрольные задания**

**Задание 1.** Изучение опыта размещения государственного и муниципального заказа. Необходимо самостоятельно осуществить поиск и анализ документов по закупке товаров, работ или услуг для государственных или муниципальных нужд с использованием единой информационной системы <http://zakupki.gov.ru/>. Студенты могут работать в группах по два человека либо индивидуально. Объект закупки, который будут анализировать студенты, они выбирают самостоятельно.

**Задание 2.** Кейс1 (стр. 320) Мамедова, Н.А. Управление государственными муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Трушанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 347 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4773-1. Электронный доступ: <https://www.biblio-online.ru/viewer/4106979A-3DE7-4C14-A87D-1773FDFA7375#page/1>

**Задание 3. Планирование государственных и муниципальных закупок.**

Провести анализ плана закупок и плана-графика закупок товаров, работ или услуг для государственных или муниципальных нужд с использованием единой информационной системы <http://zakupki.gov.ru/>. Студенты могут работать в группах по два человека либо индивидуально. Организацию, планирование закупок которой будут анализировать студенты, они выбирают самостоятельно.

**Задание 4.** Разработать план закупок и план-график закупок товаров, работ или услуг для государственных или муниципальных нужд. Студенты могут работать в группах по два человека либо индивидуально. Организацию, планирование закупок которой будут осуществлять студенты, они выбирают самостоятельно.

**Задание 5. Обеспечение исполнения обязательств по договору.**

Для любого договора заказчик вправе, помимо неустойки, предусмотреть в документации о закупке и проекте договора предоставление участником обеспечения исполнения следующих видов обязательств, связанных с исполнением договора:

- обязательств по возврату аванса;
- исполнения обязательств по договору, кроме гарантийных обязательств (обеспечение договора);
- исполнения гарантийных обязательств.

Составить проект договора в документации о закупке с описанными условиями предоставления и возврата или удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том числе:

- виды обеспечиваемых обязательств, их объем (перечень, стоимость);
- допустимые формы обеспечения;
- размер (сумму) обеспечения;
- требование к сроку предоставления обеспечения возврата аванса, обеспечения исполнения обязательств по договору;
- требования к сроку действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядку продления срока его действия;
- требования к гаранту и поручителю в случае предоставления обеспечения в форме банковской гарантии и (или) поручительства при необходимости. На сегодняшний день на официальном сайте размещен перечень банков, которые вправе выдавать банковские гарантии, в том числе при проведении закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд - можно ориентироваться на эти банки;
- условия истребования обеспечения;
- условия и срок возврата обеспечения;
- условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.



### **Задание 6. Практическое задание «Запрос котировок цен».**

Описать процедуры закупки методом «запрос котировок цен» и определить конечного исполнителя.

#### **Методические указания:**

Совокупность определения конечного исполнителя контракта методом «запрос котировки» можно разделить на шесть основных этапов, на каждом из которых производятся в ограниченных временных рамках только ему присущие мероприятия с составлением соответствующих документов, которые необходимо составить студенту.

**Первый этап.** На этой стадии реализуется общая первоначальная задача подготовки к проведению закупки рассматриваемым методом. На первом этапе должны быть реализованы следующие мероприятия:

- Разработка и утверждение положения о составе комиссии и ее полномочиях. Это осуществляется на основании Федерального закона №44-ФЗ и внутренних документов организации.
- Создание на основе положения непосредственно самой комиссии, состоящей из членов организации и имеющих соответствующее образование. В задачи данной структуры входит рассмотрение всех поступивших котировок.
- Планирование и непосредственная организация процедуры проведения закупки рассматриваемым способом.

При проведении мероприятий, характерных для первого этапа, составляются следующие документы:

- приказ организации о создании единой комиссии, в рамках которого принимается положение, закрепляющее процедуру действий при осуществлении всех закупок и определяющее полномочия каждого члена комиссии;
- непосредственный приказ о проведении закупки заказчиком способом "запрос котировки".

**Второй этап.** На этой стадии происходит непосредственная подготовка документов, необходимых для проведения запроса котировок. Реализуются следующие мероприятия:

- подготовка и утверждение пакета документов, необходимых для проведения планируемой деятельности;
- разработка и утверждения контракта, в рамках которого будет произведена закупка. Для реализации данных мероприятий подготавливаются следующие документы:
  - 1) создается техническое задание будущей закупки с обязательным обоснованием стоимости контракта;
  - 2) разрабатываются соответствующие виды заявки для участия в закупке (образец запроса котировок);
  - 3) утверждается тип итогового контракта, по условиям которого произойдет закупка;
  - 4) разрабатывается специализированная документация, которая впоследствии будет опубликована - извещение о проведении запроса котировок. Документация должна быть подготовлена и утверждена не позднее, чем за семь (в отдельных случаях четырех) календарных дней до даты, на которую назначен день завершения принятия заявок.

**Третий этап.** На этой стадии происходит публикация в специальной информсистеме сведений о проведении запроса котировок. Проводятся следующие мероприятия:

1. Оформление на руководителя организации (или иное должностное уполномоченное лицо) электронной подписи для участия в процессе закупок на специальном информационном ресурсе.
2. Регистрация организации в единой информсистеме, получение доступа и специальных ключей.
3. Публикуется на информационном ресурсе извещение о проведении запроса котировок.

4. Направление участникам закупок со стороны заказчика сведений по ранее разработанной структуре. Здесь используется установленная форма запроса котировок.

На третьем этапе необходимые документы должны быть подготовлены и утверждены не позднее, чем за семь (в отдельных случаях четыре) календарных дней до даты, на которую назначен день завершения принятия заявок.

**Четвертый этап.** На этой стадии происходит получение всех заявок от участников и их хранение (на условиях анонимности) до момента определения победителя. Данный этап включает в себя ряд мероприятий. В частности:

- принимается с обязательным подтверждением заявка на запрос котировок;
- в специальном журнале регистрируются все полученные сведения.

В процессе проводимых мероприятий создается особая документация, в которой фиксируется вся предоставленная информация. При этом обязательно подтверждение от представителей заказчика получения сведений (письменно в виде расписок, посредством специализированной связи с помощью электронной подписи).

**Пятый этап.** На данной стадии в результате следующих мероприятий происходит определение победителя:

- Вскрытие всех зарегистрированных конвертов.
- Индивидуальная оценка каждого предложения.
- Выбор самого выгодного предложения и установление победителя.
- Публикация в соответствии с результатами рассмотренных заявок на информационном сайте специального итогового документа о победителе.

В результате составляется протокол запроса котировок. Победитель устанавливается не позднее 1-го рабочего дня с момента прекращения приема сведений от желающих. Проведение запроса котировок при условии подачи сведений от более чем одной стороны признается действительным.

**Шестой этап.** На заключительной стадии происходит заключение контракта спобедителем, определившимся в результате способа "запрос котировок" (с указанием цены и реквизитов победителя и передается исполнителю контракт на утверждение и подписание). После проведения всех процедур при отсутствии разногласий у сторон контракт подписывается и считается действительным.

### **Пример тестовых заданий**

#### **Задание № 1.**

Прокьюремент — это:

1.1. Совокупность практических методов и приемов, позволяющих максимально обеспечивать потребности покупателя при проведении закупочной кампании посредством конкурсных торгов.

1.2. Конкурентное состязание, которое организует государственный заказчик для выявления наилучших условий поставки продукции для государственных нужд среди участников - претендентов на подписание государственного контракта.

1.3. Совокупность практических методов и приемов, то есть. инструментарий, при помощи которого осуществляются процедуры конкурсных торгов.

1.4. Закупки, основанные на конкурсном размещении заказов.

1.5. Нет правильного ответа

#### **Задание № 2.**

Принцип прокьюремента «эффективность» означает, что:

2.1. Процедуры конкурсов должны осуществляться с минимальными затратами.

2.2. По итогам проведения конкурса должен быть получен максимальный конечный результат.

2.3. Уполномоченные лица заказчика отвечают за все пункты контракта, который они

заключили, и никто не может оказать давление с целью их нарушения.

2.4. Условия проведения конкурсов, методы, критерии и порядок определения победителя устанавливаются заранее, и для всех участников они одинаковы.

2.5. Нет правильного ответа

**Задание № 3.**

Закупка товаров, работ, услуг с какого момента начинается и каким заканчивается?

3.1. От планирования и до исполнения контракта

3.2. От определения поставщика до исполнения контракта

3.3. От размещения извещения до заключения контракта

3.4. От момента заключения контракта и до исполнения обязательств сторонами контракта

3.5. Нет правильного ответа.

**Задание № 4.**

К государственным заказчикам относят:

4.1. Государственный орган (в том числе орган государственной власти), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", орган управления государственным внебюджетным фондом, государственное казенное учреждение

4.2. Бюджетное учреждение

4.3. Автономное учреждение

4.4. Муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение

4.5. Нет правильного ответа.

**Задание № 5.**

В каких случаях заказчик обязан установить дополнительные требования к участникам?

5.1. В случаях, установленных Правительством РФ

5.2. В любых случаях, на усмотрение заказчика

5.3. В случае проведения электронного аукциона

5.4. В случае проведения запроса предложений

5.5 Нет правильного ответа.

### **Примерные вопросы к зачёту**

1. Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок

2. Законодательное регулирование закупок товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд в Российской Федерации

3. Теоретические и исторические аспекты размещения государственных и муниципальных заказов в Российской Федерации

4. Полномочия органов исполнительной власти в сфере закупок.

5. Планирование закупок для государственных и муниципальных нужд

6. Цели осуществления закупок

7. План закупок

8. План-график закупок

9. Понятия, сущность и особенности конкурсных закупок.

10. Открытый конкурс

11. Аукцион

12. Электронный аукцион

13. Закрытые способы определения поставщиков

14. Запрос котировок цен

15. Запрос предложений

16. Закупки у единственного поставщика

17. Общие требования к порядку подготовки и подачи заявок

18. Контракт. Порядок заключения и отказ от заключения контракта. Структура и обязательные условия контракта.

19. Обоснование закупок
20. Нормирование в сфере закупок
21. Общественное обсуждение закупок
22. Начальная (максимальная) цена контракта
23. Обеспечение заявок и контрактов
24. Объект закупки: характеристики и правила описания
25. Мониторинг и аудит в сфере закупок

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **а) основная литература:**

1. Кнутов А. В. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Кнутов. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 316 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. - Адрес доступа: [www.biblio-online.ru/book/FA123FC7-6308-4277-B3F5-D6641AC337B5](http://www.biblio-online.ru/book/FA123FC7-6308-4277-B3F5-D6641AC337B5).

2. Мамедова Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Трушанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 347 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. - Адрес доступа: [www.biblio-online.ru/book/4106979A-3DE7-4C14-A87D-1773FDFA7375](http://www.biblio-online.ru/book/4106979A-3DE7-4C14-A87D-1773FDFA7375).

3. Федорова И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 148 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. - Адрес доступа: [www.biblio-online.ru/book/40DC4DD3-B238-4544-A552-10A07AC7C1C2](http://www.biblio-online.ru/book/40DC4DD3-B238-4544-A552-10A07AC7C1C2).

### **б) дополнительная литература**

1. Васильева В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 441 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. - Адрес доступа: [www.biblio-online.ru/book/21D77492-3C7C-4863-9605-538CBB12A52A](http://www.biblio-online.ru/book/21D77492-3C7C-4863-9605-538CBB12A52A).

2. Купряшин Г. Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Л. Купряшин. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 500 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. - Адрес доступа: [www.biblio-online.ru/book/7734084B-8755-4793-B44C-27B2F6385268](http://www.biblio-online.ru/book/7734084B-8755-4793-B44C-27B2F6385268).

3. Мухаев Р. Т. Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1: учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 301 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. - Адрес доступа: [www.biblio-online.ru/book/658A2872-9BAD-4B50-A184-B1C78F1488BC](http://www.biblio-online.ru/book/658A2872-9BAD-4B50-A184-B1C78F1488BC).

4. Гимазова Ю. В. Государственное и муниципальное управление: учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Гимазова, Н. А. Омельченко; под общ. ред. Н. А. Омельченко. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 453 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. - Адрес доступа: [www.biblio-online.ru/book/54C281C8-693D-401A-88A5-06BA0C70201B](http://www.biblio-online.ru/book/54C281C8-693D-401A-88A5-06BA0C70201B).

5. Осейчук В. И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. —

М.: Издательство Юрайт, 2017. — 269 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. - Адрес доступа: [www.biblio-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7](http://www.biblio-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7).

6. Шедько Ю.Н. Система государственного и муниципального управления: учебник для академического бакалавриата / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под общ. ред. Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 462 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. - Адрес доступа: [www.biblio-online.ru/book/BC0D238E-](http://www.biblio-online.ru/book/BC0D238E-)

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. Лицензионное программное обеспечение: операционная система: Microsoft Windows.
2. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office: Word, Excel.
3. Лицензионное программное обеспечение: 1С-Бухгалтерия, 8.3
4. Фундаментальная библиотека Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.lib.unn.ru>
5. Система электронного обучения Нижегородского Государственного Университета им. Н.И. Лобачевского [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://e-learning.unn.ru>
6. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.government.ru>
7. Федеральная налоговая служба Российской Федерации [Электронный ресурс].- Режим доступа: <https://www.nalog.ru/rn77/>
8. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.aup.ru/>.
9. Министерство финансов. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/>
10. Справочно-правовая система Консультант-Плюс [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
11. Электронная библиотечная система «Znaniy» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://znaniy.com/>
12. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://eJanbook.com/>
13. Электронная библиотечная система «Консультант студента» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/>
14. Электронная библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.urait.ru/ebs>

**7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).**

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран);

Помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

**Специальные условия организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация обучения по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья при наличии таких обучающихся путем создания специальных условий для получения образования.

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В соответствии с Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в

образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утв. Минобрнауки РФ 08.04.2014 АК-44/05вн при изучении дисциплины предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности обучающихся для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей. По личной просьбе обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, изложенной в форме письменного заявления, по дисциплине предусматриваются:

- замена устного ответа на письменный ответ при сдаче зачета или экзамена;
- увеличение продолжительности времени на подготовку к ответу на зачете или экзамене;
- при подведении результатов промежуточной аттестации студентов выставляется максимальное количество баллов за посещаемость аудиторных занятий.

Программа дисциплины «Система государственных закупок» составлена в соответствии с ОС ННГУ 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль Региональное управление и местное самоуправление (уровень бакалавриата) (Приказ от 21.06.2021 г. № 349-ОД).

Автор(ы):

К.ю.н., доцент каф. гуманитарно-правовых дисциплин Иванов Павел Юрьевич

Программа одобрена Методической комиссией Дзержинского филиала ННГУ от 31.05.2023 года, протокол № 13.