

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Международная академия бизнеса и управления»

Департамент Экономики и Государственного и муниципального  
управления

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Международной академии бизнеса и  
управления

Е.В. Добренькова

«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Международной академии бизнеса и  
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. № 5)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

### **Б1.В.ДВ.11.02 Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд**

(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность):

38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль):

Проектное государственное и муниципальное управление

Уровень (квалификация (степень) выпускника):

Бакалавр

(бакалавриата, специалитета, магистратуры)

Набор 2024

Автор (ы)

Е.Я. Анисимов

---

(инициалы, фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

Ответственный за выпуск

Е.А. Галий, руководитель департамента Экономики и Государственного и муниципального управления, канд. эконом. наук, доцент

© Международная академия бизнеса и управления, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Планируемые результаты обучения.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины.....	7
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).....	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.....	15
7. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине.....	24
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иных источников.....	35
9. Материально-техническое обеспечение.....	38

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.02 Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд входит в блок дисциплин по выбору по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль: «Проектное государственное и муниципальное управление».

Целью изучения данной дисциплины является формирование у студентов компетенций – умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- Освоение студентами знаниями и представлениями о тенденциях развития применения основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом;
- Овладение студентами нормативно-правовой базой, регламентирующей процедуры принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в табл. 2.1.

Таблица 2.1

Результаты обучения, соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПКо-1.	Владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений,	ПКо-1.1. Умеет планировать и организовывать деятельность органов государственной и местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и	<u>Знать:</u> – теоретические основы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации. – теоретические основы планирования и организации деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений,

	<p>политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</p>	<p>некоммерческих организаций</p>	<p>политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>– организовывать планирование и деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>– владение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>
--	---	-----------------------------------	---

### **3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина относится к части дисциплин по выбору по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль: «Проектное государственное и муниципальное управление».

Дисциплина Б1.В.ДВ.11.02 Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд изучается на 4 курсе, в 8 семестре по очной и в 9 семестре по очно-заочной формах обучения.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (ЗЕ), 108 академических часов.

Таблица 4.1

Распределение объема дисциплины по видам работ по очной форме обучения.

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам 8 семестр
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	32	32
В том числе:		
Лекции (Л)	16	16
Семинары (С)	16	16
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>38</b>	<b>38</b>
<b>Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации</b>		<b>Экзамен</b>

Таблица 4.2

Распределение объема дисциплины по видам работ по очно-заочной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам 9 семестр
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	20	20
В том числе:		
Лекции (Л)	8	8
Семинары (С)	12	12
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
<b>Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации</b>		<b>Экзамен</b>

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

##### 5.1. Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

Таблица 5.1

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.		
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем	СР

		по видам учебных занятий					
		Л	ЛР	С	КСР		
<i>8 семестр</i>							
Тема 1	Формирование и современное состояние системы государственного и муниципального заказа в России	10	2		2		6
Тема 2	Реализация государственного и муниципального заказа через контрактную систему, как эффективный инструмент государственного управления	12	2		2		8
Тема 3	Управление государственным и муниципальным заказом. Конкурентные способы определения поставщиков	16	4		4		8
Тема 4	Государственный и муниципальный заказ в России: процедура и основное содержание	16	4		4		8
Тема 5	Проблемы и пути развития системы государственным и муниципальным заказом	16	4		4		8
Промежуточная аттестация		36	Экзамен				
Всего:		108	16		36	2	38

**Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий  
(очно-заочной форма обучения)**

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР
			Л	ЛР	С	КСР	
<i>9 семестр</i>							
Тема 1	Формирование и современное состояние системы государственного и муниципального заказа в России	14	2		2		10
Тема 2	Реализация государственного и муниципального заказа через контрактную систему, как эффективный инструмент государствен-	12			2		10

	ного управления						
Тема 3	Управление государственным и муниципальным заказом. Конкурентные способы определения поставщиков	14	2		2		10
Тема 4	Государственный и муниципальный заказ в России: процедура и основное содержание	14	2		2		10
Тема 5	Проблемы и пути развития системы государственным и муниципальным заказом	16	2		4		10
Промежуточная аттестация		36	Экзамен				
Всего:		108	8		12	2	50

## 5.2. Содержание дисциплины и рекомендации по изучению тем

### Тема 1 Формирование и современное состояние системы государственного и муниципального заказа в России

Становление и развитие закупочных служб заказчиков. Возникновение контрактной службы. Международная практика обучения сотрудников закупочных подразделений.

Теоретические и методологические основы формирования механизма финансирования государственных закупок.

Международный опыт формирования отдельных структурных элементов механизма финансирования общественных закупок

#### Практическое занятия

(форма обучения – очная, очно-заочная)

#### 1. Дискуссия. Вопросы к обсуждению:

- Становление и развитие закупочных служб заказчиков.
- Возникновение контрактной службы.
- Международная практика обучения сотрудников закупочных подразделений.
- Теоретические и методологические основы формирования механизма финансирования государственных закупок.
- Международный опыт формирования отдельных структурных элементов механизма финансирования общественных закупок

#### 2. Деловая игра: «Основы формирования механизма финансирования государственных закупок».



## **Задания для самостоятельной работы**

### Разработка модели контрактной службы

#### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям**

При изучении данной темы следует повторить лекционный материал, изучить рекомендуемую литературу.

При подготовке к практическому занятию необходимо:

– составить письменный конспект ответов на вопросы, подлежащие обсуждению;

– подготовить устные выступления по всем вопросам практического занятия.

Практическое занятие проводится в форме дискуссии и предполагает обсуждение докладов.

#### **Контрольные вопросы для самопроверки**

1. Понятие конкурсных торгов, их сущность, основные принципы. Прокьюремент.

2. Субъекты правоотношений в сфере размещения государственных муниципальных заказов. Государственные заказчики, муниципальные заказчики и иные заказчики.

3. Комиссии по размещению заказов. Специализированная организация.

4. Участники размещения заказов. Требования к участникам размещения заказа при размещении заказа путем проведения торгов. Условия допуска к участию в торгах.

5. Способы размещения государственного, муниципального заказа. Правила лотового размещения заказа.

## **Тема 2 Реализация государственного и муниципального заказа через контрактную систему, как эффективный инструмент государственного управления**

### **Опрос:**

Содержание основных принципов государственных закупок:

- недискриминации;
- транспарентности;
- справедливости;
- эффективности;
- подотчетности.

### **Опрос:**

Структурные элементы механизма государственных закупок.

### **Опрос:**

Система нормативно-правового регулирования государственных и муниципальных закупок в Российской Федерации

**Опрос:**

Роль и место бюджетной политики России в формировании эффективного механизма финансирования государственного заказа

**Задание:** Разработка модели комплексных финансово-экономические показатели оценки эффективности, используемые на этапах финансирования государственного заказа

**Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям**

При изучении данной темы следует повторить лекционный материал, изучить рекомендуемую литературу.

При подготовке к практическому занятию необходимо:

– составить письменный конспект ответов на вопросы, подлежащие обсуждению;

– подготовить устные выступления по всем вопросам практического занятия.

Практическое занятие проводится в форме дискуссии и предполагает обсуждение докладов.

**Контрольные вопросы для самопроверки**

1. Особенности участия субъектов малого предпринимательства в размещении заказа. Установление преференций.
2. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота).
3. Особенности участия субъектов малого предпринимательства в размещении заказа.
4. Размещение заказа путем проведения конкурса. Конкурс на право заключить контракт.
5. 10.Содержание, порядок предоставления, разъяснение конкурсной документации.

**Тема 3 Управление государственным и муниципальным заказом. Конкурентные способы определения поставщиков**

**Дискуссия:**

- Характер взаимосвязи и развитие структурных элементов механизма финансирования закупок на федеральном уровне.
- Состав государственных и муниципальных заказчиков по уровням управления в системе государственных закупок.
- Модель взаимосвязей элементов в системе государственных и муниципальных закупок.
- Динамика основных результативных показателей в системе государственных закупок.
- Динамика данных о распределении суммарной цены размещенных извещений по способам закупок.

**Задание:** На занятии разрабатывается система показателей, характеризующие средний уровень стоимости государственных контрактов

### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям**

При изучении данной темы следует повторить лекционный материал, изучить рекомендуемую литературу.

При подготовке к практическому занятию необходимо:

- составить письменный конспект ответов на вопросы, подлежащие обсуждению;
- подготовить устные выступления по всем вопросам практического занятия.

Практическое занятие проводится в форме дискуссии и предполагает обсуждение докладов.

### **Контрольные вопросы для самопроверки**

1. Процедура проведения конкурса (вскрытие конвертов, рассмотрения заявок, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе).
2. Особенности оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, расчет бального метода оценки заявок.
3. Подготовка и порядок подачи заявок на участие в конкурсе участников размещения заказа.
4. Размещение заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме.
5. Содержание, порядок предоставления, разъяснение документации аукциона в электронной форме.
6. Процедура проведения аукциона в электронной форме.
7. Подготовка и порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме участников размещения заказа.
8. Аккредитация участников размещения заказа на электронной площадке. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

9. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.

10. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Заключение контракта по результатам открытого аукциона в электронной форме.

#### **Тема 4 Государственный и муниципальный заказ в России: процедура и основное содержание»**

##### **Дискуссия:**

- Порядок заключения, исполнения и изменения контракта.
- Возможная централизация полномочий на заключение и исполнение контрактов.
- Типовые контракты, типовые условия контрактов.
- Сроки (продолжительность) действия контракта.

##### **Выполнение заданий.**

На занятии студенты по группам выполняют практические задания по разработке и обоснованию возможности заключения контракта с участником, занявшим «второе место», в случае уклонения победителя от заключения контракта

##### **Опрос**

Отказ от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

##### **Опрос**

Экспертиза результатов, полученных по контрактам.

##### **Опрос**

Отчетность заказчиков по контракту.

##### **Опрос**

Ответственность сторон по контракту.

#### **Тематика эссе по вопросу «Государственный контракт, содержание, порядок заключения, исполнения, внесение изменений»:**

- «Размещение заказа путем проведения конкурса»
- «Размещение заказа путем проведения аукциона»
- «Размещение заказа путем запроса котировок цен»
- «Размещение заказа на товарной бирже»
- «Размещение заказа у единственного поставщика, исполнителя, изготовителя»
- «Механизмы защиты конкуренции при размещении заказов»
- «Правовое регулирование отношений в сфере размещения заказа: новеллы законодательства»
- «Сравнительный анализ конкурсов и аукционов»
- «Информационное обеспечение заказа»

«Реализация прав участников размещения заказа на получение достоверной информации при проведении закупочных процедур».

«Принципы добросовестной конкуренции в системе законодательства о размещении заказов»

«Экономическая безопасность Российской Федерации и антимонопольное регулирование в сфере размещения заказов»

### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям**

При изучении данной темы следует повторить лекционный материал, изучить рекомендуемую литературу.

При подготовке к практическому занятию необходимо:

– составить письменный конспект ответов на вопросы, подлежащие обсуждению;

– подготовить устные выступления по всем вопросам практического занятия.

Практическое занятие проводится в форме дискуссии и предполагает обсуждение докладов.

### **Контрольные вопросы для самопроверки**

1. Запрос котировок. Требования, предъявляемые к запросу котировок. Одноименность продукции.

2. Требования, предъявляемые к котировочной заявке. Порядок проведения запроса котировок. Порядок подачи котировочных заявок. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

3. Размещение заказа путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

4. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов.

6. Контроль за соблюдением законодательства РФ о размещении заказов.

7. Информационное обеспечение и документооборот в сфере размещения заказа.

8. Требования, устанавливаемые заказчиком в техническом задании. Понятие товарного знака, эквивалента, страны происхождения товара.

9. Подтверждение качества, приемлемости, безопасности продукции, предлагаемой участниками размещения заказа.

10. Особенности государственного, муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, гражданско-правового до-

говора бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

### **Рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям**

При изучении данной темы следует повторить лекционный материал, изучить рекомендуемую литературу.

При подготовке к практическому занятию необходимо:

– составить письменный конспект ответов на вопросы, подлежащие обсуждению;

– подготовить устные выступления по всем вопросам практического занятия.

Практическое занятие проводится в форме дискуссии и предполагает обсуждение докладов.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

2. Положение о балльной системе оценки успеваемости обучающихся МАБиУ.

3. Руководство по оформлению рукописных учебных и научных работ, рукописей печатных изданий МАБиУ.

4. Методические указания по выполнению контрольных работ.

5. Положение о самостоятельной работе обучающихся в изданиях МАиУ.

6. Презентационный материал.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### **6.1. Рекомендации по выполнению практических заданий**

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

### **6.2. Рекомендации по подготовке электронных презентаций**

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории. Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

*Критерии оценивания по содержанию:*

- 1) целевая проработанность;
- 2) структурированность в подаче представляемых материалов;
- 3) логичность, простота изложения;
- 4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;
- 5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;
- 6) лицензионная чистота используемых продуктов;
- 7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

*Критерии оценивания по оформлению*

- 1) объем (оптимальное количество слайдов);
- 2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);
- 3) оригинальность оформления;
- 4) эстетика;
- 5) соответствие стандартам оформления.

### 6.3. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» является создание системы правильной организации тру-

да, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

#### 6.4. Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п.



Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### 6.5. Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

### 6.6. Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то использует-

ся метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### 6.7. Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

#### 6.8. Методические материалы для подготовки к дискуссии

Дискуссия – это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются, как правило, противоположные точки зрения. Дискуссия имеет две основные цели: информационную цель: выявить суть спорного вопроса, четко обозначить все точки зрения; цель воздействия, убеждения: с помощью приведенных аргументов и доказательств убедить соперника в правоте своих взглядов.

При подготовке по теме надо рассмотреть позиции «за» и «против». Каждая позиция должна содержать:

- 1) определение темы, объяснение ключевых понятий темы;

2) формулировку основного тезиса, с точки зрения которого будет доказываться та или иная позиция;

3) аргументы и доказательства (с опорой на тексты художественной, критической, научной и публицистической литературы).

Успех в дискуссии в значительной степени зависит от аргументов, которые приводятся в поддержку выдвинутого тезиса.

Для ведения продуктивной дискуссии стороны должны уметь задавать информативные и корректные вопросы друг другу.

Прежде чем выступить, надо четко определить свою позицию. Проверить, правильно ли понята суть проблемы. Внимание к выступлению оппонента. Лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты. Лучшим способом убедить противника является четкая аргументация и безупречная логика. Нельзя искажать мысли и слова своих оппонентов.

#### 6.9. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента (промежуточная аттестация) - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Объем эссе – не более 500 слов.

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

Эссе состоит из пяти частей (рекомендованные объемы частей написаны в скобках).

1. Реконструкция мысли автора на заданную тему, которая содержит не только формулировку, но и демонстрирует ход рассуждений: посылки, аргументы, вывод. [В текста автор заявляет, что (...), обращаясь к следующим доказательствам ...] – [не более 2000 знаков].

2. Критическая позиция студента по поводу мыслей автора, которая содержит обоснование того, почему студент согласен с мыслью автора или нет, обозначение сильных и слабых сторон в его позиции. [Автор утверждает (...), однако с этим сложно согласиться по следующим причинам (...)] – [не более 2000 знаков].

3. Демонстрация своей личной позиции, тезиса, который не может заключаться в простом согласии или несогласии с мнением автора текста – [не более 1000 знаков].

4. Доказательство своего тезиса – [не более 3000 знаков].

5. Заключение, в котором автор кратко сопоставляет свою позицию с позицией автора текста и делает общий вывод по теме уже вне контекста анализируемого текста – [не более 2000 знаков].

Критерии оценивания эссе:

- ✓ полнота и точность воспроизведения основных аргументов темы, озвученных в курсе;
- ✓ способность к критической рефлексии, обобщению и применению знаний;
- ✓ авторский стиль, владение навыками письма и умение формулировать;
- ✓ выполнение требований, предъявляемых к эссе.

## 7. МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 7.1. Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

Таблица 7.1

Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций  
со шкалой оценивания  
(форма промежуточной аттестации – зачёт)

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (баллы)
знать: (соответствует табл. 1)	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний	90–100 баллов
	Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности	76–89 баллов
	Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правиль-	60–75 баллов

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (баллы)
	ного ответа требуются уточняющие вопросы	
	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом	менее 60 баллов
уметь: (соответствует табл.1)	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы	90–100 баллов
	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем	76–89 баллов
	При решении практических задач возникают затруднения	60–75 баллов
	Не может решать практические задачи	менее 60 баллов
владеть: (соответствует табл.1)	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности	90–100 баллов
	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	76–89 баллов
	Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	60–75 баллов
	Отсутствие навыков	менее 60 баллов

Результатом промежуточной аттестации является сумма баллов, набранных во время ответа обучающегося на теоретические и практические вопросы. Перевод набранных баллов в традиционную оценку и определение уровня сформированности компетенций осуществляется в соответствии с табл.7.2.

Таблица 7.2

Порядок перевода баллов в оценку и определение уровня сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (элемента компетенции)	Количество набранных баллов	Оценка	
		высокий	90–100
повышенный	76–89 баллов	хорошо	

Уровень сформированности компетенции (элемента компетенции)	Количество набранных баллов	Оценка	
		пороговый	60–75 баллов
не сформирован	менее 60 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

## **7.2. Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену/зачету**

1. Понятие конкурсных торгов, их сущность, основные принципы. Прокьюремент.
2. Субъекты правоотношений в сфере размещения государственных муниципальных заказов. Государственные заказчики, муниципальные заказчики и иные заказчики.
3. Комиссии по размещению заказов. Специализированная организация.
4. Участники размещения заказов. Требования к участникам размещения заказа при размещении заказа путем проведения торгов. Условия допуска к участию в торгах.
5. Способы размещения государственного, муниципального заказа. Правила лотового размещения заказа.
6. Особенности участия субъектов малого предпринимательства в размещении заказа. Установление предпочтений.
7. Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота).
8. Особенности участия субъектов малого предпринимательства в размещении заказа.
9. Размещение заказа путем проведения конкурса. Конкурс на право заключить контракт.
10. Содержание, порядок предоставления, разъяснение конкурсной документации.
11. Процедура проведения конкурса (вскрытие конвертов, рассмотрения заявок, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе).
12. Особенности оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, расчет бального метода оценки заявок.
13. Подготовка и порядок подачи заявок на участие в конкурсе участников размещения заказа.
14. Размещение заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме.
15. Содержание, порядок предоставления, разъяснение документации аукциона в электронной форме.
16. Процедура проведения аукциона в электронной форме.
17. Подготовка и порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме участников размещения заказа.

18. Аккредитация участников размещения заказа на электронной площадке. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

19. Порядок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.

20. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Заключение контракта по результатам открытого аукциона в электронной форме.

21. Запрос котировок. Требования, предъявляемые к запросу котировок. Одноименность продукции.

22. Требования, предъявляемые к котировочной заявке. Порядок проведения запроса котировок. Порядок подачи котировочных заявок. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

23. Размещение заказа путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

24. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

25. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов.

26. Контроль за соблюдением законодательства РФ о размещении заказов.

27. Информационное обеспечение и документооборот в сфере размещения заказа.

28. Требования, устанавливаемые заказчиком в техническом задании. Понятие товарного знака, эквивалента, страны происхождения товара.

29. Подтверждение качества, приемлемости, безопасности продукции, предлагаемой участниками размещения заказа.

30. Особенности государственного, муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, гражданско-правового договора бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

### **7.3. Примерные практические (ситуационные) задания**

#### **Задача 1**

Продажная цена ОПФ - 100000руб. Первоначальная стоимость ОПФ- 10000руб. Процент износа ОПФ за год- 10%. Срок использования ОПФ – 4года. Индекс инфляции – 10. Чему равны остаточная стоимость и прибыль от реализации ОПФ?

#### **Задача 2**



Вы положили в банк 10 тыс. руб. на срочный вклад при процентной ставке 10% годовых (с учетом выплаты % на %). Сколько денег вы получите через 2 года?

### **Задача 3**

Вы получили в банке ссуду на 1 год в размере 5млн. руб. Ссуда принесла банку годовой доход 100 тыс. руб. Какому проценту годовых это соответствует?

### **Задача 4**

Банк выдал ссуду 10млн. руб. из расчета 8% годовых. Каков будет доход банка за 3 месяца?

### **Задача 5**

Банк выплачивает своим вкладчикам банковский процент 4% годовых и дает ссуды заемщикам под 10% годовых. Чему равна банковская прибыль от средств вкладчиков в 10млн. руб. при выдаче ссуд заемщикам в 5млн. руб. на год?

### **Задача 6**

Половина уставного фонда предприятия А составляет одну треть уставного фонда предприятия Б. Чей уставный фонд больше и во сколько раз?

### **Задача 7**

При образовании акционерного общества из 4 участников первый внес половину уставного фонда, второй – треть суммы, третий – четверть суммы, а четвертый внес 6500 тыс. руб. Сколько внес каждый из участников в уставный фонд и чему этот фонд равен?

### **Задача 8**

Первоначальная стоимость ОПФ - 30 тыс. руб. Процент износа за год -5%  
Срок использования – 3г. Определить: срок полной амортизации, сумму амортизации за время службы, остаточную стоимость.

### **Задача 9**

Вы продаете товар по 1000 руб. за штуку. Затраты на единицу товара составляют 750 руб. Чему равна ваша прибыль и норма прибыли (рентабельность)?

### **Задача 10**

Выручка от продажи продукции составила 100 тыс. руб. Торговые издержки – 20 тыс. руб. Оплата труда рабочих – 30 тыс. руб. Материальные затраты – 10 тыс.руб. Найти: прибыль, норму прибыли (рентабельность).

### **Задача 11**

Выручка от реализации продукции равна 100000руб. Материальные затраты – 50000руб. Накладные расходы – 10000руб. Затраты на зарплату – 10000руб. Налог на прибыль – 32% Чему равны: прибыль, налог на прибыль и чистая прибыль?

### Задача 12

Доход предприятия от реализации продукции, работ, услуг составил за год 100млн. руб. Доход от внереализационных операций – 50млн. руб. за год. Затраты предприятия по этим реализационным и внереализационным операциям составили 90млн. руб., в том числе на оплату труда – 50млн. руб. Необходимо рассчитать: 1.валовый доход. 2.облагаемую прибыль. 3.налог на прибыль (35%) 4.чистую прибыль 5.взносы в бюджет из фонда оплаты труда

### Задача 13

Вы приобрели товар за 6тыс.руб., продали за 11 тыс.руб., при этом транспортные и реализационные расходы составили 500 руб.

Определить: валовый доход, издержки обращения, чистую прибыль (с учетом того, что налог на прибыль – 30%, НДС -20%)

### Задача 14

Вы приобрели товар на сумму 10 тыс. руб., реализовали его за 19 тыс. руб.(в т.ч. НДС). Какую сумму НДС вы уплатите в бюджет при ставке НДС – 15%.

Какова будет ваша прибыль и общая экономическая рентабельность, если ставка налога на прибыль – 25%, а ваши издержки составили – 1 тыс. руб.

### Шкала оценивания устных ответов по дисциплине

Уровни сформированности компетенции	Отметка в баллах	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	5	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации  Ярко выражены
	5	Знания по всем вопросам темы  Профессиональные умения	Систематизированные, глубокие и полные  Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы темы

		Личностные качества	Выраженные профессионально-личностные качества
	5	Знания по всем поставленным вопросам в рамках темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные  Способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в рамках темы  Обладает достаточными профессионально-значимыми качествами
Базовый (средний)	4	Знания по всем разделам темы  Профессиональные умения  Личностные качества	Систематизированные и полные  Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы  Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами
	4	Знания в объеме темы  Профессиональные умения	Достаточно полные и систематизированные  Способность самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи в рамках темы
	4	Знания в объеме темы  Профессиональные умения	Достаточные  Способность самостоятельно применять типовые решения в рамках темы
Минимальный (низкий)	3	Знания в рамках образовательного стандарта  Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме  Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания
	3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала  Профессиональные умения	Недостаточно полный объем  Слабое владение методическими основами, некомпетентность в решении стандартных типовых заданий
	3	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала	Фрагментарные знания

		Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий
	2	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала  Профессиональные умения	Отсутствие знаний  Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

### **Шкала оценивания результатов тестирования и практикоориентированных заданий**

Оценка (стандартная)	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)
(5) – «отлично»	80-100 %
(4) – «хорошо»	65-79%
(3) – «удовлетворительно»	50-64%
(2) – «неудовлетворительно»	Менее 50%

#### **7.4. Методические материалы**

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Экзамен является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента при изучении дисциплины или её части и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков.

Оценка знаний по дисциплине «Маркетинг» проводится с целью определения уровня освоения предмета и включает:

1. Минимальный уровень формирования компетенций:
  - ответы на вопросы по дисциплине на семинаре (10-15 минут)
2. Базовый уровень формирования компетенций:
  - доклад на семинаре (в форме презентации) (20-30 минут);
  - задания (1 академический час письменно);
3. Продвинутый этап формирования компетенций:
  - участие в групповой работе на семинаре (20-30 минут)
  - письменные практические задания для самостоятельной работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведётся преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведётся:

- 1) преподавателем

– оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой

– в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично

– путём самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

- промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части. Промежуточная аттестация студентов – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе в форме опроса.

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе её изучения, которая представляется в балльном исчислении в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе Академии.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра после изучения новой темы. Предусмотрена текущая аттестация в форме контрольных опросов и тестирования.

По результатам выполнения всех заданий на самостоятельную работу и выполнения заданий в ходе практических занятий преподаватель даёт комплексную оценку деятельности студента.

Высокую оценку получают студенты, которые при подготовке материала для самостоятельной работы сумели самостоятельно составить логический план изучения темы и реализовать его, собрать достаточный фактический материал (теоретический и практический, использовали ИТ-технологии, электронные ресурсы, литературу по теме. Студенты при этом должны показать связь рассматриваемой темы с современными проблемами общества, значимость изучаемого материала в соответствии с направлением подготовки студента и авторский вклад в систематизацию и структурирование материала.

Промежуточный контроль проводится в форме сдачи экзамена. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации – творческие задания, задания для самостоятельной работы и контрольные опросы, а также прошедшие тестирование.

## 7.5. Применение балльной системы для проведения мероприятий текущего контроля

Таблица 7.3

Применение балльной системы для проверки результатов обучения  
(очная форма обучения)

Номер темы	Формы текущего контроля студентов	Баллы по видам работ
P.1	Собеседование	10
P.1	Эссе	10
P.1	<b><i>Контрольная точка 1</i></b>	30
P.2	Собеседование	10
P.2	Эссе	10
P.2	<b><i>Контрольная точка 2</i></b>	30

Таблица 7.4

Применение балльной системы для проверки результатов обучения  
(заочная форма обучения)

Номер раздела/темы	Формы текущего контроля обучающихся	Баллы по видам работ, выполняемым студентами
Раздел 1,2	<b>Контрольная работа</b>	100

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ

### 8.1. Основная учебная литература

1. Еремин, С. Г. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Еремин, А. И. Галкин ; под редакцией С. Е. Прокофьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10226-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/429598>

2. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-4773-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433466>

3. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственные и муниципальные финансы», «Юриспруденция», «Политология»/ Мухаев Р.Т.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 687 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52058>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

4. Дмитриева И.Е. Государственные и муниципальные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов экономических вузов/ Дмитриева И.Е., Биндасова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 154 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49905>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

### **6.2. Дополнительная литература:**

1. Галанов, В. А. Логистика государственных закупок [Текст]: учеб.-метод. пособие / В. А. Галанов, О. А. Гришина, С. Р. Шibaев. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 247 с.

2. Гаджинский А.М. Логистика: Учебник для бакалавров, 21-е изд. – М.: Дашков и К°, 2013. – 420 с.

3. 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, 2016. — 347 с.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

1. Храмкин А. А. Настольная книга госзаказчика / А. А. Храмкин и др. – 10-е изд., доп. – М.: ИД «Юриспруденция», 2014. – 788 с.

2. Дорошенко Т. Г. Управление государственными и муниципальными заказами : учеб.-метод. пособие / Т. Г. Дорошенко, О. П. Дюнина, А. А. Кокарева, И. А. Смолина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2014. – 412 с.

3. Дорошенко Т. Г. Электронный аукцион в системе госзаказа. Практика применения процедур размещения заказа, изменения в правовом регулировании : учеб. пособие / Т. Г. Дорошенко, О. П. Дюнина, А. А. Кокарева, И. А. Смолина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2013. – 88 с.

4. Корпоративные закупки – 2014: практика применения Федерального закона № 223-ФЗ // Сборник докладов. – М.: ИД «Юриспруденция», 2014. – 208 с.

5. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд // Сборник нормативных правовых актов. – 2-е изд. – М.: ИД «Юриспруденция», 2014. – 520 с.

#### **6.4. Нормативные правовые документы.**

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145 -ФЗ (ре-дакция от 28.07.2012 N 145-ФЗ).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть I, от 30.11.1994 №51-ФЗ (в ред. 11.02.2013 N 8-ФЗ).

3. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть II, от 26.01.1996 №14-ФЗ (в ред. от 14.06.2012 N 78-ФЗ).

#### **6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы**

1. Сайт органов государственной власти РФ [Электронный ресурс]. – URL : [www.gov.ru](http://www.gov.ru).

2. Официальный сайт по размещению заказов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL : [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

3. Электронная площадка ГУП «Агентство по государственному заказу, инвестицион-ной деятельности и межрегиональным связям Республики Татарстан» [Электронный ре-сурс]. – URL : <http://zakazrf.ru/>.

4. Электронная площадка ОАО «Единая электронная торговая площадка» [Электрон-ный ресурс]. – URL : <http://roseltorg.ru/>.

5. Электронная площадка ЗАО «Сбербанк – Автоматизированная система торгов» [Электронный ресурс]. – URL : <http://sberbank-ast.ru/>.

6. Электронная площадка ЗАО «ММББ – Информационные техно-логии» [Электронный ресурс]. – URL : <http://etp-micex.ru/>.

7. Электронная площадка ООО «Индексное агентство РТС» [Элек-тронный ресурс]. – URL : <http://www.rts-tender.ru/>.

8. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации [Элек-тронный ресурс]. – URL : <http://www.economy.gov.ru>.

9. Счетная палата РФ [Электронный ресурс]. – URL : [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru).

10. Федеральная антимонопольная служба [Электронный ресурс]. – URL : [www.fas.gov.ru](http://www.fas.gov.ru).

11. Федеральная служба по оборонному заказу [Электронный ре-сурс]. – URL : [www.fsoz.gov.ru](http://www.fsoz.gov.ru).

12. Федеральное дорожное агентство [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.rosavtodor.ru>.

13. Представительство Всемирного банка в России [Электронный ресурс]. – URL : [www.worldbank.org.ru](http://www.worldbank.org.ru).

## **9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интер-нет»**

1. Российское образование. [Электронный ресурс]. <http://www.edu.ru/>

2. Глоссарий.ру. [Электронный ресурс]:<http://www.glossary.ru/>.



3. Гуманистика. [Электронный ресурс] [http:// www.humanistica.ru/](http://www.humanistica.ru/)
4. Кирилл и Мефодий. [Электронный ресурс] <http://www.km.ru/>
5. Классические словари. [Электронный ресурс]  
<http://www.rambler.ru/dict/>
6. Мир энциклопедий. [Электронный ресурс]  
<http://www.encyclopedia.ru/>
7. Российская государственная библиотека. [Электронный ре-  
сурс].<http://www.rsl.ru>
8. Библиотека популярных текстов. [Электронный ресурс].  
<http://www.saslib.ru>.

## **9.2. Технические средства и программное обеспечение**

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспе-  
чение, в том**

**числе отечественного производства**

- 1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)**
- 2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)**
- 3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспе-  
чение)**
- 4. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)**
- 5. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное про-  
граммное  
обеспечение)**
- 6. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)**
- 7. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспече-  
ние)**
- 8. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)**
- 9. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отече-  
ственного  
производства)**
- 10. 1С:Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)**

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с про-  
граммным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет  
Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демон-  
страции презентаций Microsoft PowerPoint;

- учебная доска (маркерная).

## **9.3. Современные профессиональные базы данных и информаци- онно-справочные системы**

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отече-  
ственного

производства);

- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);

- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).
- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.

#### **9.4. Материально-техническая база**

Учебные аудитории для проведения:

занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинеты и другие помещения:

Лингафонный кабинет;

Спортивный зал;

Фитнес-зал;

Зал тяжелой атлетики;

Библиотека;

Читальный зал;

Конференц-зал;

Актный зал