ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A2C30F99EF9D0306EA3C0F012BEB925E
Владелец: Чанкаев Мурат Хасанович
Действителен: с 02.04.2026 до 26.06.2027

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и политологии

УТВЕРЖДАЮ
И. о. проректора по УР
М. Х. Чанкаев
«29» апреля 2026 г., протокол № 7

Рабочая программа дисциплины

Государственные и муниципальные заказы и закупки

(наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Год начала подготовки - 2026

Карачаевск, 2026

Составитель: к.и.н., доц. Бадахова И.Т.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 №1016, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление», локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления и политологии на 2026-2027 уч. год

Протокол №8а от 23.04.2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля)....4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы....4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся....5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий....5
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) ...5
5.2. Примерная тематика курсовых работ....6
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы....7
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)....9
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций....9
7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания. 11
7.3 Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины 11
7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:....11
7.3.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен) 12
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса....14
8.1. Основная литература 14
8.2. Дополнительная литература....14
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) 15
9.1. Общесистемные требования 15
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины 15
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения 15
10.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья....16
11. Лист регистрации изменений....17

1. Наименование дисциплины (модуля)

Государственные и муниципальные заказы и закупки

Целью изучения дисциплины является - изучение основ управления государственными и муниципальными заказами, закупками и контрактами, формирование у магистрантов системных знаний в области управления, размещения, исполнения и обеспечения государственных и муниципальных закупок, позволяющих в профессиональной деятельности эффективно использовать средства бюджета и внебюджетных источников финансирования для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также формирование компетенций для реализации их в практической работе.

Для достижения цели ставятся следующие **задачи:** формирование знаний об общих принципах осуществления заказов и закупок для государственных и муниципальных нужд в контексте социальных, политических и экономических процессов Российской Федерации; формирование практических навыков основных методов осуществления процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); ознакомление с нормативной правовой базы государственных и муниципальных закупок; формирование знания структуры государственных и муниципальных контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции – товары, работы, услуги; формирование знаний об организации и практики контроля за осуществлением государственных и муниципальных закупок; изучение истории развития системы общественных закупок в России и за рубежом.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «38.03.04. Государственное и муниципальное управление», (квалификация – «бакалавр»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «История государственного управления» (Б1.О.12.) относится к базовой части Б1.

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 7 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.О.12.
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Данная учебная дисциплина является базовой и опирается на входные знания, умения и компетенции, полученные по основным дисциплинам по управлению, знакомит студентов с самыми общими представлениями о профессии.	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Курс "Государственные и муниципальные заказы и закупки" является основой для последующего изучения таких дисциплин как: "Основы государственного и муниципального управления", "Теория управления", "Территориальная организация наслоения", "Теория организации», «Управленческий консалтинг» и др.	

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Государственные и муниципальные заказы и закупки» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государ-	ОПК-6.1. Знает и способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами; ОПК.Б-6.2. Знает и способен использовать в

	ственных и муниципальных нужд	профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом; ОПК-6.2. Знает и способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд.
ПК-7	Способен свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	ПК-7.1. Свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; ПК-7.2. Владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 2 ЗЕТ, 72 академических часа.

Объём дисциплины	**Всего часов**	
	для очной формы обучения	**для очно–заочной формы обучения**
Общая трудоемкость дисциплины		72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)		
Аудиторная работа (всего):		60
в том числе:		
лекции		40
семинары, практические занятия		20
практикумы		
лабораторные работы		
Внеаудиторная работа:		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)		12
Контроль самостоятельной работы		
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)		Зачет

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

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
		всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			Лек	Пр	Лаб			
1.	Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд	6	4	2		1	ОПК-6 ПК-7	Устный опрос
2.	Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов	6	4	2		1	ОПК-6 ПК-7	Доклад с презентацией
3.	Регламентация способов размещения заказа	6	2	2		1	ОПК-6 ПК-7	Творческое задание
4.	Государственные и муниципальные контракты	6	4	-		1	ОПК-6 ПК-7	Блиц-опрос
5.	Понятие государственного и муниципального заказчика	6	2	2		1	ОПК-6 ПК-7	Тест
6.	Особенности выкупа (изъятия) имущества для государственных и муниципальных нужд	6	4	2		1	ОПК-6 ПК-7	Реферат Устный опрос
7.	Особенности размещения заказов на поставку товаров, на оказание услуг и выполнение работ	6	4	2		1	ОПК-6 ПК-7	Фронтальный опрос
8.	Ответственность за нарушение законодательства о государственном и муниципальном заказе	6	4	2		1	ОПК-6 ПК-7	Доклад с презентацией
9.	Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных заказов на современном этапе развития рынка государственных заказов	6	4	2		1	ОПК-6 ПК-7	Творческое задание
10.	Управление закупками для государственных и муниципальных нужд	6	2	2		1	ОПК-6 ПК-7	Устный опрос
11.	Проблемы и пути развития системы управления государственных и муниципальных закупок	6	2	2		1	ОПК-6 ПК-7	Доклад с презентацией
12.	Управление государственными и муниципальными закупками на основе риск - ориентированных технологий	6	4	-		1	ОПК-6 ПК-7	Творческое задание
	Всего	**72**	**40**	**20**		**12**		

5.2. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

Лекционные занятия. Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;
2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
3. изложение вводной части;
4. изложение основной части лекции;
5. краткие выводы по каждому из вопросов;
6. заключение;
7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Лабораторные работы и практические занятия. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального циклов;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измере-

ния, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактические цели лабораторных занятий:

- формирование умений решать практические задачи путем постановки опыта;
- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений, экспериментальная проверка формул, расчетов;
- наблюдение и изучения явлений и процессов, поиск закономерностей;
- изучение устройства и работы приборов, аппаратов, другого оборудования, их испытание;
- экспериментальная проверка расчетов, формул.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Образовательные технологии. При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инноваци-

онные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения. Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач, публичная презентация проекта и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. *Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций*

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ОПК-6					
Базовый	**Знать:** технологии управления государственными и муниципальными финансами;	Не знает технологии управления государственными и муниципальными финансами;	В целом знает технологии управления государственными и муниципальными финансами;	Знает технологии управления государственными и муниципальными финансами;	
	Уметь: использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом;	Не умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом;	В целом умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом;	Умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом;	
	Владеть: навыки использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд	Не владеет навыками использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд	В целом владеет навыками использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд	Владеет навыками использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд	
Повышенный	**Знать:** технологии управления государственными и муниципальными финансами;				В полном объеме знает технологии управления государственными и муниципальными финансами;
	Уметь: использовать в профессиональной деятельности технологии управле-				В полном объеме умеет использовать в профессиональной деятельности технологии

	ния государственным и муниципальным имуществом;				управления государственным и муниципальным имуществом;
	Владеть: навыки использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд				В полном объеме владеет навыками использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд
ПК-7					
Базовый	**Знать:** основы правовой системы России;	Не знает основы правовой системы России;	В целом знает основы правовой системы России;	Знает основы правовой системы России;	
	Уметь: свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;	Не умеет свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;	В целом умеет свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;	Умеет свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;	
	Владеть: навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	Не владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	В целом владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	Владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	
Повышенный	**Знать:** основы правовой системы России;				В полном объеме знает основы правовой системы России;
	Уметь: свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;				В полном объеме умеет свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
	Владеть: навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в				В полном объеме владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых

	профессиональной деятельности				норм в профессиональной деятельности

7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод бально-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводиться в соответствии с положением КЧГУ «Положение о бально-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: https://kchgu.ru/inye-lokalnye-akty/

7.3 Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

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

Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;

- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

Примерные темы докладов и рефератов

1. Понятие контракта. Отличительные особенности от договора.
2. Понятие контракта. Сравнительная характеристика с понятиями, используемыми в других странах.
3. Сравнительная характеристика способов обеспечения исполнения контракта. Обоснование выбора одного из способов с точки зрения наибольшей защиты интересов заказчика.
4. Стороны контракта. Анализ случаев их возможной замены. Возможно ли при исполнении государственного или муниципального контракта перевод прав требований к кредитору на иное лицо (договор цессии).
5. Анализ оснований изменения условий контракта. Предложения по их корректировке с точки зрения эффективного исполнения контракта.
6. Административная ответственность за изменение условий контракта. Расчет размера административного штрафа на практическом примере.
7. Соотношение норм ГК РФ и Закона №44-ФЗ при исполнении контрактов.

7.3.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен)

1. Выбор способа закупок.
2. Состав комиссий по осуществлению закупок. Виды комиссий.
3. Требования, предъявляемые к участникам закупок.
4. Условия допуска к участию в закупках. Антидемпинговые механизмы в закупках и правила их применения в торгах.
5. Термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта Особенности статей контрактов в зависимости от вида закупаемой продукции: товары, работы, услуги.
6. Применение базовых условий поставок в соответствии терминологией ИНКОТЕРМС в последней редакции.
7. Каково соотношение понятий: сделка, договор, контракт? Какие лица выступают государственными заказчиками, муниципальными заказчиками, иными заказчиками?
8. Опишите требования к видам и размерам обеспечения исполнения контракта. Какие обязательные случаи установления обеспечения исполнения контракта вы знаете.
9. Какие вы знаете виды договоров (контрактов) заключение которых предусмотрено Федеральным законом № 44-ФЗ? Назовите допустимые случаи заключения договора, а не контракта по итогам осуществления закупок согласно Федеральному закону № 44-ФЗ.
10. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного конкурса.
11. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам проведенного электронного аукциона.
12. Раскройте порядок заключения государственного контракта (договора) по итогам запроса котировок.
13. Какие вы знаете случаи возможного отказа заказчика от заключения государственного или муниципального контракта с победителем торгов, запроса котировок (или с лицами, с которыми такой контракт должен быть заключен). Каков порядок отказа заказчика от заключения контракта (какие документы оформляются)?
14. Какие вы знаете допустимые случаи изменения условий государственного или муниципального контракта (договора) при его исполнении. Как может меняться цена государственного или муниципального контракта (договора)?
15. Опишите допустимые случаи и порядок досрочного расторжения государственного или муниципального контракта.

16. Какая ответственность предусмотрена Федеральным законом № 44-ФЗ для сторон государственного или муниципального контракта (договора) при неисполнении или ненадлежащем исполнении условий контракта (договора)?
17. Раскройте порядок формирования реестра недобросовестных поставщиков.
18. Стороны контракта.
19. Предмет контракта
20. Порядок определения цены контракта
21. Возможные размеры аванса, выплачиваемые заказчиком по контракту
22. Структура контракта. Обязательные разделы контракта
23. Сроки действия контракта
24. Ответственность сторон контракта
25. Способы и размеры обеспечения исполнения контракта
26. С кем возможно заключение контракта по итогам проведения конкурса.
27. Сроки передачи проекта контракта участнику конкурса, с которым заключается контракт
28. Сроки подписания проекта контракта участником конкурса
29. С кем возможно заключение контракта по итогам проведения аукциона
30. Сроки передачи проекта контракта участнику аукциона, с которым заключается контракт
31. Сроки подписания проекта контракта участником аукциона
32. Порядок заключения контракта по итогам проведения запроса котировок
33. Порядок заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком). Основания, сроки.
34. Порядок заключения контракта по итогам проведения аукциона в электронной форме
35. Основания для отказа заказчика от заключения контракта
36. Порядок отказа от заключения контракта
37. Возможные случаи изменения цены контракта
38. Возможные случаи изменения цены контракта на +/- 10%
39. Порядок изменения цены при заключении контракта
40. Основания и порядок расторжения контракта
41. Состав сведений, включенных в реестр контрактов
42. Порядок и сроки предоставления заказчиками сведений о контрактах в реестр контрактов
43. Порядок включения в реестр контрактов сведений о контрактах
44. Основания для привлечения должностных лиц к административной ответственности.

Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине «Государственные и муниципальные заказы и закупки»:

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса

8.1. Основная литература

1. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов: монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова, М. Н. Прокофьев. - Москва: Дашков и К, 2020. - 242 с. - ISBN 978-5-394-04079-5. - URL: https://znanium.com/ catalog /product/1231992
2. Иванов, Г. Г. Современная контрактная система России (сфера госзакупок): учебное пособие / Г. Г. Иванов, С. Л. Орлов. - Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 144 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-8199-0740-5. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1043399
3. Ткаченко, Ю. Г. Управление государственным и муниципальным заказом: учебное пособие / Ю. Г. Ткаченко. - Таганрог: Южный федеральный университет, 2016. - 96 с. - ISBN 978-5-9275-2198-2. - URL: https://znanium. com /catalog/product/995091
4. Федорова, И. Ю. Контрактная система: развитие финансового механизма государственных и муниципальных закупок: монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова. - 2-е изд. - Москва: Дашков и К°, 2018. - 226 с. - ISBN 978-5-394-02990-5. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1081689
5. Чуклова, Е. В. Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок: учебно-методическое пособие / Е. В. Чуклова. - Тольятти : ТГУ, 2020. - 70 с. - ISBN 978-5-8259-1541-8. - URL: https://e.lanbook.com/book /159643

8.2. Дополнительная литература

1. Андреева Л.В. Правовое регулирование закупок для государственных и муниципальных нужд города Москвы [Текст]: Учебно-методический комплекс для слушателей образовательной программы профессиональной переподготовки «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» / Л.В. Андреева, А.А. Тимофеева. – М.: МГУУ ПМ, 2010.
2. Государственные и корпоративные закупки как форма государственночастного партнерства: сборник научных статей. – М.: МГУУ Правительства Москвы, ЦОиНК, 2014.
3. Дёгтев Г.В., Гладилина И.П., Акимов Н.А., Банников П.А. Управление закупками товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд: учебнометодическое пособие. – М.: Моск. гор. ун-т управления Правительства Москвы, 2013. – 120с
4. Доронин, С.Н. Госзакупки: законодательная основа, механизмы реализации, рискориентированная технология управления [Текст]: монография / С. Н. Доронин, Н. А. Рыхтикова, А. О. Васильев. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 231 с.
5. Борисов А.Н., Трефилов Т.Н. Комментарий к Федеральному закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (постатейный). – М.: «Деловой двор», 2013. – 592с. – Режим доступа: СПС Консультант Плюс.

9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

9.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: http://kchgu.ru.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: https://do.kchgu.ru.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс от 02.06.2026 г. Электронный адрес: https://znanium.com от	от 02.06.2026г. до 02.06.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 12 от 02.02.2026 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 02.02.2026г. до 02.02.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: https://kchgu.ru/sveden/objects/

9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.

2. Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security (Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025 г. Срок действия лицензии с 27.02.2025 г. по 07.03.2027 г.)
5. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
6. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. - https://wciom.ru/.
2. Официальный сайт Аналитического центра ЛЕВАДА-ЦЕНТР [Электронный ресурс]. - https://www.levada.ru/.

10.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: http://kchgu.ru.

11. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлены договоры - на предоставление доступа к ЭБС ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс от 02.06.2026 г. Действует до 02.06.2027 г.	03.06.2026 г., протокол № 8	03.06.2026 г.