

**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

**Управление государственными и муниципальными
закупками и контрактами**

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки
Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения
Заочная

Год начала подготовки – 2026
(по учебному плану)

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 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1000, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 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.....	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)...	6
5.2. Примерная тематика курсовых работ	8
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы.....	8
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций.....	10
7.3 Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины	12
7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:	12
7.3.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (зачет)	13
8.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса	15
8.1. Основная литература.....	15
8.2. Дополнительная литература.....	16
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)	16
9.1. Общесистемные требования	16
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	17
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....	17
10.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	17
11. Лист регистрации изменений.....	19

1. Наименование дисциплины (модуля)

Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами

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 Федерально-го государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «38.04.04. Государственное и муниципальное управление», (квалификация – «магистр»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами» (Б1.В.12.) относится к базовой части Б1.

Дисциплина (модуль) изучается на очно-заочном отделении на 3 курсе 5 семестре, на заочном - на 2 курсе в 4 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП	
Индекс	Б1.В.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 "Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами" является основой для последующего изучения таких дисциплин как: "Система государственного и муниципального управления в России", "Бюджетная система и межбюджетные отношения в РФ", "Экономика КЧР", «Управленческий консалтинг» и др.	

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

Процесс изучения дисциплины «Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций
ПК-1	ПК-1. Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти, принципами распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК-1.1. Имеет системные представления об организации закупок, обеспечивающих государственные и муниципальные нужды; ПК-1.2. Владеет методами организации, планирования, контроля и анализа государственных и муниципальных закупок
ПК-3	ПК-3. Способен использовать информационно-аналитические технологии для решения задач профессиональной деятельности	ПК-3.1. Знает современные информационно-аналитические технологии и возможности их применения для решения задач профессиональной деятельности ПК-3.2. Умеет применять на практике информационно-аналитические технологии при решении задач профессиональной деятельности ПК-3.3. Владеет основными приемами решения задач профессиональной деятельности с использованием информационно-аналитических технологий

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 4 ЗЕТ, 144 академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов		
	для очной формы обучения	для очно-заочной формы обучения	для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины		144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)			
Аудиторная работа (всего):		26	16
в том числе:			
лекции		12	4
семинары, практические занятия		14	12
практикумы		Не предусмотрено	Не предусмотрено
лабораторные работы		Не предусмотрено	Не предусмотрено
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)		118	124
Контроль самостоятельной работы			4
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)		зачет	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	12	2	2		8	ПК-1 ПК-3	Устный опрос
2.	Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных заказов	12		2		10	ПК-1 ПК-3	Доклад с презентацией
3.	Регламентация способов размещения заказа	12	2			10	ПК-1 ПК-3	Творческое задание
4.	Государственные и муниципальные контракты	12		2		10	ПК-1 ПК-3	Блиц-опрос
5.	Понятие государственного и муниципального заказчика	12	2			10	ПК-1 ПК-3	Тест
6.	Особенности выкупа (изъятия) имущества для государственных и муниципальных нужд	12		2		10	ПК-1 ПК-3	Реферат Устный опрос
7.	Особенности размещения заказов на поставку товаров, на оказание услуг и выполнение работ	12	2			10	ПК-1 ПК-3	Фронтальный опрос
8.	Ответственность за нарушение законодательства о государственном и муниципальном заказе	12		2		10	ПК-1 ПК-3	Доклад с презентацией
9.	Формирование системы государственных закупок в России и состояние рынка государственных заказов на современном этапе развития рынка государственных заказов	12	2			10	ПК-1 ПК-3	Творческое задание
10.	Управление закупками для государственных и муниципальных нужд	12		2		10	ПК-1 ПК-3	Устный опрос
11.	Проблемы и пути развития системы управления государ-	12	2			10	ПК-1 ПК-3	Доклад с презентацией

	ственных и муниципальных закупок							
12.	Управление государственными и муниципальными закупками на основе риск - ориентированных технологий	12		2		10	ПК-1 ПК-3	Творческое задание
	Всего	144	12	14	-	118		

Для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая тру- доемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
		всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текуще- го контроля
			Лек	Пр	Лаб			
1	Общие принципы размеще- ния заказов для государ- ственных и муниципальных нужд	12	2			10	ПК-1 ПК-3	Устный опрос
2	Нормативная правовая база размещения государственных и муниципальных зака- зов	12		2		10	ПК-1 ПК-3	Доклад с пре- зентацией
3	Регламентация способов размещения заказа	12				12	ПК-1 ПК-3	Творческое задание
4	Государственные и муници- пальные контракты	12	2			10	ПК-1 ПК-3	Блиц-опрос
5	Понятие государственного и муниципального заказчика	12		2		10	ПК-1 ПК-3	Тест
6	Особенности выкупа (изъя- тия) имущества для государ- ственных и муниципальных нужд	12				12	ПК-1 ПК-3	Реферат Устный опрос
7	Особенности размещения заказов на поставку товаров, на оказание услуг и выпол- нение работ	12		2		10	ПК-1 ПК-3	Фронтальный опрос
8	Ответственность за наруше- ние законодательства о госу- дарственном и муниципаль- ном заказе	10				10	ПК-1 ПК-3	Доклад с пре- зентацией
9	Формирование системы госу- дарственных закупок в Рос- сии и состояние рынка госу- дарственных заказов на со- временном этапе развития рынка государственных зака- зов	12		2		10	ПК-1 ПК-3	Творческое задание
10	Управление закупками для государственных и муници- пальных нужд	12		2		10	ПК-1 ПК-3	Устный опрос

11	Проблемы и пути развития системы управления государственных и муниципальных закупок	10				10	ПК-1 ПК-3	Доклад с презентацией
12	Управление государственными и муниципальными закупками на основе риск - ориентированных технологий	12		2		10	ПК-1 ПК-3	Творческое задание
13	Контроль	4						
	Всего	144	4	12	-	124		

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 естественно-научного, 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, измерения, 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. Инновационные 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
ПК-1					
Базовый	Знать: систему организации закупок, обеспечивающих государственные и муниципальные нужды;	Не знает систему организации закупок, обеспечивающих государственные и муниципальные нужды	В целом знает систему организации закупок, обеспечивающих государственные и муниципальные нужды	Знает систему организации закупок, обеспечивающих государственные и муниципальные нужды	
	Уметь: осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти,	Не умеет осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти, принципами рас-	В целом умеет осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти, принципами рас-	Умеет осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти, принципами рас-	

	принципами распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями;	пределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями	пределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями	пределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями	
	Владеть: методами организации, планирования, контроля и анализа государственных и муниципальных закупок и контрактов	Не владеет методами организации, планирования, контроля и анализа государственных и муниципальных закупок и контрактов	В целом владеет методами организации, планирования, контроля и анализа государственных и муниципальных закупок и контрактов	Владеет методами организации, планирования, контроля и анализа государственных и муниципальных закупок и контрактов	
Повышенный	Знать: систему организации закупок, обеспечивающих государственные и муниципальные нужды;				В полном объеме знает систему организации закупок, обеспечивающих государственные и муниципальные нужды
	Уметь: осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти, принципами распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями;				В полном объеме умеет осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с целями и задачами, внутренними и внешними условиями деятельности органа публичной власти, принципами распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями
	Владеть: методами организации, планирования, контроля и анализа государственных и муниципальных закупок и контрактов				В полном объеме владеет методами организации, планирования, контроля и анализа государственных и муниципальных закупок и контрактов
ПК-3					
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 дея-	Не умеет использовать в профессиональной дея-	В целом умеет использовать в профессиональ-	Умеет использовать в профессиональ-	

	тельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом;	тельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом	ной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом	тельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом	
	Владеть: навыки использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд	Не владеет навыками использования в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд	В целом владеет навыками использования 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 управления государственным и муниципальным имуществом;				В полном объеме 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				В полном объеме владеет навыками использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд

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 (зачет)

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 прави-

- ла 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

«Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами»:

✓ 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> (дата обращения: 17.06.2021). – Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
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> (дата обращения: 17.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
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> (дата обращения: 17.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
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> (дата обращения: 17.06.2021). - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.
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> (дата обращения: 17.06.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст: электронный.

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, ЦО-иНК, 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 рек-визитов	Срок действия документа
2026-2027	Электронно-библиотечная система ООО «Зна-	от 02.06.2026г.

учебный год	ниум». Договор № 332 ЭБС от 02.06.2026 г. Электронный адрес: https://znanium.com от	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.com Обзор 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 оснащённости аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащённости 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 про-

граммам 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.