

**Министерство науки и высшего образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Карачаево-Черкесский государственный университет
имени У.Д. Алиева»**

УТВЕРЖДАЮ

и.о. декана

Батчаева М.Д.

« 01 »

2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ЗАКАЗЫ И ЗАКУПКИ
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

Карачаевск - 2023

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 **2023-2024 уч. год.**

Протокол № 1 от **28.09.2023 г.**

Зав. кафедрой



Л.Д. Текеева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины в структуре дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление».....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины 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, 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. Тематика лабораторных занятий.....	7
5.3. Примерная тематика курсовых работ.....	7
6. Образовательные технологии.....	7
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций.....	8
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины.....	10
7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:.....	10
7.2.2. Примерные вопросы к итоговой аттестации (экзамен).....	11
7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов.....	13
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	18
8.1. Основная литература.....	18
8.2. Дополнительная литература.....	19
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины.....	19
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	20
10.1. <i>Общесистемные требования</i>	20
10.2. <i>Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины</i>	20
10.3. <i>Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения</i>	21
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	21
12. Лист регистрации изменений.....	23

1. Наименование дисциплины (модуля)

Государственные и муниципальные заказы и закупки

Целью изучения дисциплины является:

Во-первых, изучение слушателями основ управления государственными и муниципальными заказами, закупками и контрактами,

Во-вторых, формирование у них 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,

В-третьих, 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.

2. Место дисциплины в структуре дополнительной профессиональной образовательной программы профессиональной переподготовки «Государственное и муниципальное управление»

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»	
Индекс	Б1.О.7.
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.	
Требования к результатам освоения.	
Дисциплина участвует в формировании компетенций ОПК-6, ПК-7	

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, 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	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	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 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.	Знать: технологии управления государственными и муниципальными финансами; Уметь: использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом; Владеть: навыки 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	Знать: основы правовой системы России; Уметь: 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.

4. Объем дисциплины 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 1 ЗЕТ, 36 академических часов.

Объём дисциплины	Всего часов
	для очной – заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины	36
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)	
Аудиторная работа (всего):	24
в том числе:	
лекции	12
семинары, практические занятия	12
практикумы	Не предусмотрено
лабораторные работы	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)	12
Контроль самостоятельной работы	
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет

5. Содержание дисциплины, 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 очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах) всего	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				
			Аудиторные уч. занятия		Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			Лек	Пр			
		36	12	12	12		
1.	Основы контрактной системы: принципы и терминология	6	2	2	2	ОПК-6 ПК-7	
2.	Планирование закупок в контрактной системе и информационное обеспечение	6	2	2	2	ОПК-6 ПК-7	
3.	Контрактная служба и комиссия по осуществлению закупок	6	2	2	2	ОПК-6 ПК-7	
4.	Правовое регулирование закупок в форме конкурса и аукциона	6	2	2	2	ОПК-6 ПК-7	
5.	Понятие и условия применения запроса котировок	6	2	2	2	ОПК-6 ПК-7	
6.	Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе	6	2	2	2	ОПК-6 ПК-7	

Всего	36	12	12	12		
-------	----	----	----	----	--	--

5.2. Тематика лабораторных занятий

Учебным планом не предусмотрены

5.3. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

6. 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.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические (семинарские занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

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

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5... 10 ошибок);
- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);
- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2. Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

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 государственным и муниципальными финансами;	Не знает технологии управления государственным и муниципальными финансами;	В целом знает технологии управления государственным и муниципальными финансами;	Знает технологии управления государственным и муниципальными финансами;	
	Уметь: использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным	Не умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным	В целом умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным	Умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным	

	и муниципальным имуществом;	и муниципальным имуществом;	и муниципальным имуществом;	и муниципальным имуществом;	
Повышенный	Владеть: навыки использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд Знать: технологии управления государственным и муниципальным и финансами;	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	В полном объеме знает технологии управления государственными и муниципальными финансами;
	Уметь: 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 умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом; 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, регламентирующ их сферу профессиональной деятельности;	Не умеет свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующ их сферу профессиональной деятельности;	В целом умеет свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующ их сферу профессиональной деятельности;	Умеет свободно ориентируется в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующ их сферу профессиональной деятельности;	
	Владеть: навыками	Не владеет навыками работы	В целом владеет навыками работы	Владеет навыками работы	

	работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности	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 профессиональной деятельности				В полном объеме владеет навыками работы с законодательной и нормативной документацией и применения правовых норм в профессиональной деятельности

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

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов

01. Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд основывается на положениях?

А) Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона № 44-ФЗ и иных федеральных законов;

Б) Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации;

В) Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации;

Г) Гражданского кодекса РФ;

02. Какой из указанных субъектов заключает государственный контракт?

А) Бюджетное учреждение;

Б) Акционерное общество;

В) Министерство;

Г) автономное учреждение.

03. Что представляет собой планирование закупок?

А) формирование, утверждение и ведение планов закупок и планов-графиков;

Б) формирование, утверждение и ведение планов-графиков;

В) формирование, утверждение и ведение планов закупок, планов-графиков, реестра контрактов;

Г) формирование, утверждение и ведение плана-графика и реестра контрактов;

04. Заказчики размещают план закупок в ЕИС?

А) заказчики обязаны размещать план закупок во всех случаях;

Б) заказчики обязаны размещать план закупок в случае определения подрядчика на проведение строительных работ;

В) заказчики вправе размещать план закупок в ЕИС;

Г) с 01 октября 2019 года заказчики не размещают план закупок в ЕИС;

05. Что включает в себя план-график:

А) идентификационные коды закупок;

Б) наименование объекта и (или) наименования объектов закупок;

В) объем финансового обеспечения для осуществления закупок;

Г) все варианты ответов верные;

06. На какой срок формируется план-график:

- А) на один год;
 - Б) на два года;
 - В) на три года;
 - Г) на срок, соответствующий сроку действия закона о соответствующем бюджете на очередной финансовый год и плановый период
07. В каком случае план-график подлежит изменению?
- А) не подлежит изменению в течение одного финансового года;
 - Б) отмена определения поставщика;
 - В) изменение существенных условий контракта;
 - Г) использование экономии, полученной при осуществлении закупки;
08. Внесение изменений в план-график может осуществляться не позднее чем за ___ день (дней) до дня размещения в ЕИС извещения об осуществлении соответствующей закупки:
- А) 10 дней;
 - Б) 1 рабочий день;
 - В) 1 день;
 - Г) 3 дня
09. С какой целью предусмотрено нормирование закупок?
- А) обеспечение государственных и муниципальных нужд;
 - Б) обеспечение государственных и муниципальных нужд, не приводящее к закупкам товаров, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства или являются предметами роскоши;
 - В) для расчета начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта;
 - Г) для сбора статистических данных о характеристиках объектов закупки;
10. Каким субъектам предоставляются преимущества при осуществлении закупок?
- А) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого и среднего предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям;
 - Б) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям;
 - В) организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям;
 - Г) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов;
11. В какой срок заказчик вправе отменить определение поставщика?
- А) не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе либо не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений;
 - Б) не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе либо не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений;
 - В) не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;
 - Г) не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе либо не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
12. К участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются путем проведения конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов или аукционов могут быть установлены следующие дополнительные требования:
- А) к наличию финансовых ресурсов для исполнения контракта;

- Б) к наличию на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
- В) к наличию опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, а также необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения контракта;
- Г) верны варианты А, Б и В;
- Д) верны варианты А и В.
13. Какое из указанных требований к участникам закупок является единым?
- А) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- Б) об отсутствии в предусмотренном Законом № 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки;
- В) о наличии опыта исполнения (с учетом правопреемства) контракта на выполнение соответствующих предмету закупки работ (услуг);
- Г) наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта.
14. В каком объеме заказчики обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций?
- А) в объеме не менее чем 15 процентов совокупного годового объема закупок;
- Б) в объеме не менее чем 10 процентов совокупного годового объема закупок;
- В) в объеме не менее чем 15 процентов СГОЗ, а для заказчиков СГОЗ которых превышает 50 млн. руб. – не менее 20 процентов СГОЗ;
- Г) в объеме не менее чем 5 процентов совокупного годового объема закупок.
15. При каком из указанных условий при проведении конкурса или аукциона подлежат применению антидемпинговые меры?
- А) участником закупки предложена цена контракта, которая на 15 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта;
- Б) предложена цена контракта, которая на 20 процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта;
- В) предложена цена контракта, которая на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта;
- Г) при проведении конкурса или аукциона антидемпинговые меры не применяются.
16. Сколько человек должны включать конкурсные, аукционные или единые комиссии?
- А) не менее чем три человека;
- Б) не более чем три человека;
- В) не менее чем пять человек;
- Г) не более чем пять человек.
17. В каком случае комиссия по осуществлению закупок правомочна осуществлять свои функции?
- А) если на заседании присутствуют председатель комиссии, или его заместитель;
- Б) если на заседании комиссии присутствует не менее чем 75% общего числа ее членов;
- В) если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50% общего числа ее членов;
- Г) если на заседании комиссии присутствуют все члены комиссии;
- Д) верны варианты А и В.
18. Какой срок оплаты заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта?
- А) предельных сроков оплаты Закон № 44-ФЗ не содержит;
- Б) не более 15 рабочих дней с даты подписания заказчиком документа о приемке;
- В) не более 30 дней с даты подписания заказчиком документа о приемке, не более 15 рабочих дней с даты подписания заказчиком документа о приемке в случае если в

извещении об осуществлении закупки установлены ограничения в соответствии с частью 3 статьи 30 Закона № 44-ФЗ;

Г) не более 60 дней с даты подписания заказчиком документа о приемке.

19. В каком случае заказчик вправе не включать в проект контракта условие об ответственности заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом?

А) Закон № 44-ФЗ не содержит исключений из указанного правила;

Б) при заключении контракта в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4, 5, 8, 15, 20, 21, 23, 26, 28, 29, 40, 41, 44, 45, 46, 51 - 53 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

В) осуществление закупки путём проведения запроса котировок;

Г) закупка у единственного поставщика в случае признания несостоявшимся открытого конкурса.

20. В случае если НМЦК не превышает триста миллионов рублей либо НМЦК на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства не превышает двух миллиардов рублей, заказчик размещает ЕИС извещение о проведении электронного аукциона:

А) в день окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

Б) не менее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

В) не менее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

Г) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе

21. Какой участник аукциона признается победителем аукциона?

А) участник аукциона, предложивший наименьшую цену контракта;

Б) участник, заявка на участие в аукционе которого поступила ранее других заявок на участие в аукционе;

В) верны варианты А и Б;

Г) участник, предложивший лучшие условия исполнения контракта.

22. В каком случае заказчику необходимо создать контрактную службу?

А) в случае осуществления более 100 закупок в год;

Б) в случае наличия обособленных подразделений заказчика;

В) создание контрактной службы является правом заказчика;

Г) совокупный годовой объем закупок заказчика превышает 100 миллионов рублей;

23. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем:

А) оператор электронной площадки не позднее рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе, направляет заказчику обе части этой заявки;

Б) оператор электронной площадки в течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола, обязан направить заказчику вторую часть заявки на участие в таком аукционе, поданной данным участником;

В) контракт заключается с участником такого аукциона, подавшим единственную заявку на участие в нем, если этот участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям Закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе;

Г) верны варианты А и В;

Д) верны варианты Б и В.

24. Кто из указанных лиц может входить в комиссию по осуществлению закупок?

А) лица, состоящие в штате организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика;

Б) физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки;

- В) руководитель заказчика;
- Г) непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.
25. В каком порядке обжалуются действия (бездействия) заказчика?
- А) в обязательном досудебном порядке в контрольном органе в сфере закупок;
- Б) обжалование допускается как в контрольном органе в сфере закупок, так и в судебном порядке;
- В) только в судебном порядке;
- Г) обжалование действий (бездействий) заказчика не допускается;
26. Какой срок отводится на рассмотрение вторых частей заявок на участие в электронном аукционе?
- А) не превышающий 3 рабочих дней с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона;
- Б) не превышающий 3 дней с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона;
- В) не превышающий 5 дней с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона;
- Г) не превышающий 7 дней с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона;
27. Конкурсная документация о проведении открытого конкурса в электронной форме должна содержать:
- А) информацию о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- Б) информацию о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с Законом № 44-ФЗ;
- В) информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с Законом № 44-ФЗ;
- Г) верны варианты А, Б и В;
28. Какая информация должна содержаться в извещении о проведении электронного аукциона?
- А) идентификационный код закупки;
- Б) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- В) срок, место и порядок подачи заявок участников закупки;
- Г) все варианты ответов верные;
29. В каком случае заказчик устанавливает обеспечение заявок в обязательном порядке?
- А) заказчик обязан установить требование к обеспечению заявок на участие в конкурсах и аукционах при условии, что НМЦК превышает 5 миллионов рублей, если Правительством Российской Федерации не установлено иное;
- Б) заказчик обязан установить требование к обеспечению заявок на участие в закупках при условии, что начальная (максимальная) цена контракта превышает 5 миллионов рублей, если Правительством Российской Федерации не установлено иное;
- В) заказчик обязан установить требование к обеспечению заявок на участие в конкурсах и аукционах при условии, что начальная (максимальная) цена контракта превышает 10 миллионов рублей, если Правительством Российской Федерации не установлено иное;
- Г) заказчик не обязан устанавливать требование к обеспечению заявок.
30. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут:
- А) административную ответственность;
- Б) дисциплинарную и административную ответственность;
- В) гражданско-правовую, административную и дисциплинарную ответственность;

Г) дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний

Ключи к тестовым заданиям.

Шкала оценивания (за правильный ответ дается 1 балл)

«неудовлетворительно» – 50% и менее

«удовлетворительно» – 51-80%

«хорошо» – 81-90%

«отлично» – 91-100%

Критерии оценки тестового материала по дисциплине

«Государственные и муниципальные заказы и закупки»:

✓ 5 баллов - выставляется студенту, если выполнены все задания варианта, продемонстрировано знание фактического материала (базовых понятий, алгоритма, факта).

✓ 4 балла - работа выполнена вполне квалифицированно в необходимом объеме; имеются незначительные методические недочёты и дидактические ошибки. Продемонстрировано умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; понятен творческий уровень и аргументация собственной точки зрения

✓ 3 балла – продемонстрировано умение синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей в рамках определенного раздела дисциплины;

✓ 2 балла - работа выполнена на неудовлетворительном уровне; не в полном объеме, требует доработки и исправлений и исправлений более чем половины объема.

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 государственно-частного 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, рискоориентированная 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. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросы, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (<i>перечисление понятий</i>) и др.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.

Реферат и эссе	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

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

10.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023 / 2024 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 915 ЭБС от 12 мая 2023г.	с 12.05.2023 г. по 15.05.2024 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2023 / 2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09. 2015г. Протокол №1. Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный
2023 / 2024 учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г. Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная мебель:

– столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

Телевизор, системный блок с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

2. Научный зал, 20 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд.101)

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения:

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

3. Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров (учебно-лабораторный корпус, ауд. 102а).

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения:

Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro; стационарный видеоувеличитель Clear View с монитором;

2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП); акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go/\$;

персональные компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

4. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (учебно-лабораторный корпус, ауд.507)

Специализированная мебель:

– столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

- ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
2. Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
3. ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
4. Calculate Linux (внесён в ЕРПИ Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018- 2020), бессрочная
5. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
6. Kaspersky Endpoint Security (Договор №56/2023), с 05.03.2023 по 03.03.2025 г.
- 7.

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>

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

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д.Алиева».

12. Лист регистрации изменений

В рабочей программе внесены следующие изменения:

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений
Обновлены договоры: 1). Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.); 2). Договор №915 эбс ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г.	27.06.2023г., протокол №10	Решение ученого совета КЧГУ от 29 июня 2023 года	29.06.2023 г.
Переутверждена ОП ВО. Обновлены РПД, РПП, РПВ, календарный план воспитания, программы ГИА, календарный график учебного процесса.	27.06.2023г., протокол №10	Решение ученого совета КЧГУ от 29 июня 2023 года	29.06.2023 г.