



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения
Очная

Институт	<i>Экономики и управления</i>
Кафедра	<i>Государственного и муниципального управления и управления персоналом</i>
Курс	4
Семестр	7

Магнитогорск
2018 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом МОиН РФ от 10.12.2014 № 1567.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного и муниципального управления и управления персоналом «31» августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой _____ / Н.Р. Балынская/

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и управления «05» сентября 2018 г., протокол № 1.

Председатель _____ / Н.Р. Балынская/

Рабочая программа составлена: старший преподаватель, магистр экономики

_____ / Л.М. Рахимова/

Рецензент:

доцент, зав. кафедрой менеджмента, к.т.н.

_____ / Д.Б. Симаков/

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Раздел программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата. № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой
1.	П.8	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	18.09.2019, №2	
2.	П.9	Материально-техническое обеспечение дисциплины	18.09.2019, №2	

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Организация и регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг» являются: формирование знаний для подготовки компетенций в области управления, размещения, исполнения и обеспечения государственных закупок, позволяющих эффективно использовать средства бюджета для обеспечения государственных нужд.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина «Организация и регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг» (Б1.Б.23) входит в базовую часть блока 1 образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин «Правоведение» (Б1.Б.04).

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения правовых дисциплин и подготовки к ГИА.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины «Организация и регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
Знать	<ul style="list-style-type: none">– действующее законодательство РФ и основные направления его развития– основные правовые понятия, нормы международного и Российского законодательства, особенности структуры Российского законодательства, виды отраслей права и особенности их регулирования– сущность, характер и взаимосвязь правовых явлений– основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права
Уметь	<ul style="list-style-type: none">– анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию– планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа– использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности– осуществлять поиск нормативной документации с использованием информационных ресурсов, находить и применять нужные положения законодательства– самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы– составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности
Владеть	<ul style="list-style-type: none">– навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми документами, относящимися к будущей профессиональной

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<p><i>деятельности, их составления и анализа</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>навыками разработки нормативно-правового документа в соответствии с требованиями стандарта организации</i>
ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – <i>особенности услуг как результатов человеческой деятельности, виды и свойства государственных услуг</i> – <i>законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг</i> – <i>проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг</i> – <i>современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг</i> – <i>объекты и способы управления государственной и муниципальной собственностью</i> – <i>основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений</i> – <i>основные подходы, методы и способы оценки эффективности и качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг</i>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – <i>владеть методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления</i> – <i>планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона</i> – <i>использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений</i> – <i>обеспечить грамотное и качественное оказание государственных услуг</i> – <i>толковать и применять на практике нормы законодательства, регламентирующие порядок предоставления государственных и муниципальных услуг</i> – <i>использовать современные информационно-коммуникационные технологии в системе предоставления государственных и муниципальных услуг</i>
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – <i>навыками подготовки, согласования документов при оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, осуществления контроля своевременного их исполнения</i> – <i>методами и способами организации предоставления государственных и муниципальных услуг</i> – <i>компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации</i> – <i>навыками работы с законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг</i> – <i>методами анализа, организации и планирования в области предоставления государственных и муниципальных услуг</i>

4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 **акад.** часов, в том числе:

- контактная работа – 58,2 акад. часа:
 - аудиторная – 54 акад. часов;
 - внеаудиторная – 4,2 акад. часов
- самостоятельная работа – 50,1 акад. часов;
- подготовка к экзамену – 35,7 акад. часа

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
1.1. Тема «Общие принципы размещения закупок для государственных нужд»	7	2		7	25	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОК-4 – зув ПК-24 – зув
1.2. Тема «Нормативно-правовая база для размещения государственных закупок»	7	2		7	25	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОК-4 – зув ПК-24 – зув
1.3. Тема «Процедуры размещения закупок»	7	4		7	25	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОК-4 – зув ПК-24 – зув
1.4. Тема «Государственные и муниципальные контракты»	7	5		7	25	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОК-4 – зув ПК-24 – зув
1.5. Тема «Специфика размещения закупок для государственных нужд»	7	5		8	23	Проработка лекционного материала	Устный опрос	ОК-4 – зув ПК-24 – зув
Итого по дисциплине	7	18		36	50,1		Промежуточная аттестация (экзамен/ курсовая работа)	

5 Образовательные и информационные технологии

В процессе преподавания дисциплины «Организация и регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг» применяются следующие технологии:

1. Традиционные образовательные технологии ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

Формы учебных занятий с использованием традиционных технологий:

Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практическое занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

2. Технологии проблемного обучения – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирования активной познавательной деятельности студентов.

Формы учебных занятий с использованием технологий проблемного обучения:

Проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала.

Практическое занятие в форме практикума – организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения как научно-теоретических знаний, так и практических навыков.

Практическое занятие на основе кейс-метода – обучение в контексте моделируемой ситуации, воспроизводящей реальные условия научной, производственной, общественной деятельности. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

3. Игровые технологии – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий.

Формы учебных занятий с использованием игровых технологий:

Деловая игра – моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п.

Ролевая игра – имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях.

4. Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Формы учебных занятий с использованием специализированных интерактивных технологий:

Семинар-дискуссия – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе (межгрупповой диалог, дискуссия как спор-диалог).

5. Информационно-коммуникационные образовательные технологии – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.

Формы учебных занятий с использованием информационно-коммуникационных

технологий:

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине «Организация и регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг» предусмотрена внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает проработку лекционного материала по вопросам.

Примерные внеаудиторные контрольные работы (АКР):

АКР№ 1. Общие принципы размещения закупок для государственных нужд.

1. Основные принципы, заложенные в основу процесса размещения закупок.
2. Организация конкурентных торгов в экономике России, информационное обеспечение системы размещения заказа, понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе размещения закупок для государственных нужд.
3. Основные задачи и принципы государственных закупок (не дискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности) и специальные задачи (государственные закупки как средство достижения задач социально-экономической политики и обеспечения национальной безопасности).

АКР№ 2. Нормативно-правовая база для размещения государственных закупок

АКР№ 3. Процедуры размещения закупок.

1. Основные методы размещения заказов: планирование размещения государственных и муниципальных заказов, выбор способов размещения заказа, порядок проведения конкурсов, аукционов, размещения заказа способом запроса котировок цен, у единственного поставщика; порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона, порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работа с конкурсной документацией, требования к составлению технического задания.
2. Содержание процедур размещения заказа, условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, оценка эффективности размещения заказа.
3. Типичные ошибки участников торгов, необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений, процедура обжалования действия (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа.

АКР№ 4.. Государственные и муниципальные контракты.

1. Основные понятия, структура государственного и муниципального контракта, опыт их заключения и оценка их эффективности.
2. Основные термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, включая международные термины ИНКОТЕРМС и их применение, цена контракта, условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, инспектирование и приемка продукции, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров.
3. Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.

АКР№ 5 Специфика размещения закупок для государственных нужд.

1. Специфика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд: особенности размещения заказов на поставку товаров, на оказание услуг и выполнение работ (НИР, НИОКР, строительный подряд, прочие работы, услуги, горюче-смазочные материалы, лекарственные средства, мебель, компьютерная и офисная техника, продукты питания).
2. Особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию.

Деловые игры

1. «Закупка товара способом запроса котировок цен»

2. «Закупка товара на открытом аукционе в электронной форме»
3. «Закупка товара на открытом конкурсе»
4. «Подготовка документации для проведения торговых процедур (открытый конкурс и открытый аукцион в электронной форме)»

Методические рекомендации для подготовки к семинару

Самостоятельная работа студентов по курсу призвана не только закреплять и углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал в учебниках и учебных пособиях, указанных в списке к теме, а также ознакомиться с публикациями в периодических изданиях.

Для закрепления материала лекций достаточно, перечитывая конспект, мысленно восстановить прослушанный материал. В случае пропуска лекций и практических занятий студенту потребуется дополнительное время на освоение пропущенного материала.

После изучения теоретического блока по каждой теме, студенту предлагается самостоятельно найти ответы на вопросы для самопроверки, которые изложены к каждой теме. Часть вопросов носит поисковый характер: для ответа на поставленные вопросы достаточно найти соответствующие нормативно-правовые акты и определить правовые нормы, подлежащие применению.

Другие вопросы требуют более глубокого изучения и внимания на лекциях, поскольку ответы на них содержатся в рекомендуемой дополнительной литературе.

Процесс решения задач должен носить творческий продуктивный характер. Рекомендуется подготавливать решение задач-казусов заблаговременно. Решения желательно записывать в тетрадь, оставляя место для внесения дополнений и уточнений, которые студент делает на практических занятиях, когда решение этих задач будет обсуждаться.

Для того, чтобы выработать у студентов определенные навыки работы с документами рекомендуется давать студентам задания по подготовке каких либо документов (трудовых договоров, соответствующих разделов коллективного договора, приказов по кадровым вопросам, исков и т.п.), составление которых требуется в изучаемом правоотношении.

Для подготовки к семинарским занятиям нужно рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой учебной литературе, по СПС «Консультант Плюс» рассмотреть изменения, внесенные в нормативные правовые акты, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

Контроль выполнения самостоятельной работы может осуществляться путем проверки правильности решения задач-казусов, в форме обсуждения докладов или путем проведения интерактивных занятий. При этом, студенты, не участвующие в обсуждении, имеют возможность самостоятельно проверить свои решения ситуационных задач и, при необходимости, внести коррективы.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – действующее законодательство РФ и основные направления его развития – основные правовые понятия, нормы международного и Российского законодательства, особенности структуры Российского законодательства, виды отраслей права и особенности их регулирования – сущность, характер и взаимосвязь правовых явлений – основные положения и нормы конституционного, гражданского, семейного, трудового, административного и уголовного права 	<p>Тесты для самопроверки:</p> <p>1. Членами комиссии осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление в сфере размещения заказа органа местного самоуправления</p> <ul style="list-style-type: none"> а) не могут быть; б) могут быть. <p>2. Если средства, выделяемые бюджетом области, для закупки товаров для государственных нужд меньше 500 тыс.руб. в квартал и размещение заказа осуществляется не по конкретным заявкам и для которых есть функционирующий рынок, какова в этом случае наиболее целесообразная процедура размещения заказа?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Закупка методом запроса котировок цен; б) Открытые торги; в) Закрытые торги. <p>3. Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию и документацию об аукционе не позднее, чем до даты окончания подачи заявок</p> <ul style="list-style-type: none"> а) 10 дней; б) 20 дней; в) 5 дней; г) 15 дней. <p>4. Укажите период, в течение которого победивший поставщик должен подписать государственный контракт после дня размещения протокола на сайте в котором определен победитель:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) 10 дней; б) 20 рабочих дней; в) 30 дней.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>5. После определения победителя открытого конкурса заказчик обязан передать победителю один экземпляр протокола и проект контракта:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) в течение следующего дня после подписания протокола об оценке заявок; б) в течение трех рабочих дней после подписания протокола об оценке заявок; в) в трехдневный срок после подписания протокола об оценке заявок; г) в течение пяти дней после подписания протокола об оценке заявок. <p>6. Укажите размер обеспечения исполнения контракта согласно № 44-ФЗ.</p> <ul style="list-style-type: none"> а) 5 % от начальной (максимальной) цены контракта; б) 30 % от начальной (максимальной) цены контракта; в) до 10 % от начальной (максимальной) цены контракта; г) до 30 % от начальной (максимальной) цены контракта. <p>7. Котировочная заявка должна содержать сведения...</p> <ul style="list-style-type: none"> а) о технической возможности поставщика поставить закупаемую партию товаров б) о расходах, включенных в цену товаров; в) сроки и условия поставок товаров; г) о финансовой возможности поставщика поставить закупаемую партию товаров; д) указанное в п.п. а - г; е) указанное в п.п. б и в; ж) указанное в п.п. а и г; з) указанное в п.п. а, б, в.. <p>8. Какая из указанных процедур предусматривает возможность предварительного отбора участников?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) открытый конкурс; б) закрытый конкурс; в) запрос котировок; г) запрос котировок в целях ликвидации последствий чрезвычайной ситуации; д) открытый аукцион; е) закрытый аукцион; ж) закупка у единственного поставщика. <p>9. Извещение о проведении публикуется и размещается не менее, чем за 20</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>дней до даты проведения,</p> <p>а) открытого и закрытого аукциона;</p> <p>б) открытого и закрытого конкурсов.</p> <p>10 Заказчик _____направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок (вставьте недостающее).</p> <p>а) обязан;</p> <p>б) может.</p> <p>11. Если товар отгружается с завода изготовителя или со склада поставщика, то датой поставки товара будет считаться...</p> <p>а) дата транспортного сопроводительного документа;</p> <p>б) дата подписания сторонами акта сдачи-приемки;</p> <p>в) расписка экспедитора.</p> <p>12. В каком из указанных случаев требуется согласование размещения государственного заказа у единственного поставщика с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказа?</p> <p>а) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться только органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями;</p> <p>б) возникла потребность в товарах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа нецелесообразно;</p> <p>в) аукцион признан несостоявшимся и государственный контракт не заключен с единственным участником аукциона;</p> <p>г) представлена только одна заявка на участие в конкурсе.</p> <p>13. При предложении наиболее низкой цены товаров несколькими участниками запроса котировок...</p> <p>а) победителем признается участник, котировочная заявка которого поступила раньше;</p> <p>б) заказ делится равными долями между этими участниками;</p> <p>в) процедура запроса котировок повторяется.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>14. Заказчик обязан направить сведения о заключенном муниципальном контракте в орган местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) в течение трех рабочих дней со дня заключения контракта; б) в течение десяти дней со дня заключения контракта; в) в течение двадцати рабочих дней со дня заключения контракта; г) в течение двадцати пяти дней со дня заключения контракта. <p>15. В документации об аукционе указание на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование мест происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словам и «или эквивалент»...</p> <ul style="list-style-type: none"> а) не должно; б) должно; в) может. <p>16. Обеспечение конкурсной заявки согласно № 44-ФЗ:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) предоставляется в любом случае при закупке продукции для государственных нужд; б) должно быть действительно в течение срока действия конкурсной заявки; в) действует в течение 45 дней после подведения итогов процедуры по проведению конкурса. <p>17. Не допускается к участию в конкурсе или аукционе претендент...:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) не предоставивший документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе, если оно предусмотрено документацией по торгам; б) не представивший документы, подтверждающие не проведение ликвидации участника размещения заказа; в) не предоставивший документы, подтверждающие не проведение процедуры банкротства в отношении участника размещения заказа; г) не предоставивший документы, подтверждающие репутацию. <p>Перечень тем для подготовки к экзамену:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные принципы, заложенные в основу процесса размещения закупок.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>2. Организация конкурентных торгов в экономике России, информационное обеспечение системы размещения заказа, понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе размещения закупок для государственных нужд.</p> <p>3. Основные задачи и принципы государственных закупок (не дискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности) и специальные задачи (государственные закупки как средство достижения задач социально-экономической политики и обеспечения национальной безопасности).</p> <p>4. Нормативно-правовая база для размещения государственных закупок</p> <p>5. Основные методы размещения заказов: планирование размещения государственных и муниципальных заказов, выбор способов размещения заказа, порядок проведения конкурсов, аукционов, размещения заказа способом запроса котировок цен, у единственного поставщика; порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона, порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работа с конкурсной документацией, требования к составлению технического задания.</p> <p>6. Содержание процедур размещения заказа, условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, оценка эффективности размещения заказа.</p> <p>7. Типичные ошибки участников торгов, необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений, процедура обжалования действия (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа.</p> <p>8. Основные понятия, структура государственного и муниципального контракта, опыт их заключения и оценка их эффективности.</p> <p>9. Основные термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, включая международные термины ИНКОТЕРМС и их применение, цена контракта, условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, инспектирование и приемка продукции, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров.</p> <p>10. Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.</p> <p>11. Специфика размещения заказов для государственных и муниципальных</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>нужд: особенности размещения заказов на поставку товаров, на оказание услуг и выполнение работ (НИР, НИОКР, строительный подряд, прочие работы, услуги, горюче-смазочные материалы, лекарственные средства, мебель, компьютерная и офисная техника, продукты питания).</p> <p>12. Особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию.</p>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию – планировать и осуществлять свою деятельность с учётом результатов этого анализа – использовать и составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности – осуществлять поиск нормативной документации с использованием информационных ресурсов, находить и применять нужные положения законодательства – самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы – составлять нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить глоссарий по дисциплине «Государственные услуги» 2. Выявить особенности услуг, как результатов человеческой деятельности 3. Выявить различия между материальным продуктом и услугой 4. Сформулировать понятие публичной и социальной услуг 5. Выявить признаки публичной и социальной услуг и связь с государственными услугами 6. Разобраться с понятиями: регламентация, стандартизация и структурирование государственных услуг 7. Сформулировать перечень и выявить сферу действия нормативно - правовых актов по предоставлению государственных услуг 8. Сформулировать основные понятия, используемые в Федеральном законе («Заявитель», «Административный регламент», «Многофункциональный центр», «портал государственных и муниципальных услуг» и др.)
Владеть	– навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми документами, относящимися к будущей про-	<p>Перечень тем для курсовой работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Международный опыт европейских стран в области закупок для государства

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p><i>фессиональной деятельности, их составления и анализа</i></p> <p>– <i>навыками разработки нормативно-правового документа в соответствии с требованиями стандарта организации</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Международный опыт США в области закупок для государств 3. Международный опыт Азиатских стран в области закупок для государств 4. Оценка эффективности различных способов закупок на примере Челябинской области 5. Закупка товаров, работ и услуг у единственного поставщика 6. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок 7. Принципы контрактной системы в сфере закупок 8. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона 9. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок 10. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов 11. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений 12. Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) 13. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) 14. Исполнение, изменение, расторжение контракта 15. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок 16. Контроль в сфере закупок 17. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок 18. Особенности планирования и осуществления закупок на территории иностранного государства для обеспечения деятельности заказчиков, осуществляющих деятельность на территории иностранного государства <p><i>Методические указания для подготовки курсовой работы</i></p> <p>Курсовая работа относится к видам промежуточной аттестации студента по соответствующей дисциплине, является одной из форм самостоятельной работы студентов.</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Это одно из первых исследований, в котором студенты проявляют и развивают свои творческие способности, изучая определенную тему. Курсовая работа позволяет выявить уровень компетенции студента в сфере знания теоретических основ курса, умения анализировать и систематизировать разнообразную правовую информацию, нормативные и иные источники, в области изучения специальной научной и учебной литературы, навыков самостоятельной научной работы и практического применения полученных знаний.</p> <p>Выполнение курсовой работы предполагает углубление и систематизацию полученных знаний по изучаемой дисциплине в целом и по избранной теме в частности; выработку навыков сбора и обобщения практического материала, работы с первоисточниками; развитие умений применять полученные знания для решения конкретных научных и практических проблем, формулировать и аргументировать собственную позицию в их решении.</p> <p>В курсовой работе отражается современное состояние актуальной научной проблемы, приводятся дискуссионные точки зрения ведущих специалистов по обсуждаемому вопросу, основные тенденции в развитии законодательства и правоприменительной практики в соответствующей сфере.</p> <p>Подготовка и написание курсовой работы играет особую роль в выработке творческого мышления студентов, умения применять полученные знания на практике.</p> <p><u>Этапы выполнения курсовой работы:</u></p> <p>1) Выбор темы работы: Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно из рекомендованного преподавателем перечня. Студент вправе выбрать иную (неуказанную в перечне) тему по согласованию с преподавателем.</p> <p>2) Подбор и изучение литературы: нормативных правовых актов, материалов судебной практики, монографий, учебных пособий, статей в периодических изданиях и других материалов: Подготовка курсовой работы по трудовому праву предполагает использование действующего трудового законодательства Российской Федерации, международно-правовых актов и материалов судебной практики.</p> <p>При выполнении курсовой работы необходимо учитывать, что действующую</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>щее российское законодательство имеет тенденцию к изменению, и прежде чем использовать тот или иной нормативный правовой акт необходимо уточнить, имеет ли он юридическую силу на момент написания работы, и применить только действующие нормативные правовые акты (за исключением случаев цитирования (ссылок на) утратившее силу трудовое законодательство и судебную практику при рассмотрении истории развития трудового права или при сравнительно-правовом анализе норм действующего и утратившего силу законодательства).</p> <p>В процессе подбора и изучения литературы следует использовать источники, указанные в списке рекомендуемой литературы, как основной, так и дополнительной. Вместе с тем, необходим и самостоятельный поиск иных библиографических источников.</p> <p>3) Составление плана работы: После изучения источников необходимо составить план курсовой работы. План должен предусматривать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - введение; - как правило, 2-3 главы, разделенные на параграфы (от 2 до 3 параграфов в каждой главе), названия и последовательность которых должны отражать логику исследования темы. При этом необходимо от общих вопросов переходить к более частным. По таким же правилам нужно структурировать содержание каждого параграфа; - заключение; - список литературы (библиография); - приложения (при необходимости их включения в курсовую работу по мнению студента). <p>План работы должен позволить студенту полно и глубоко раскрыть избранную тему, не выходя за ее рамки, поэтому примерный план курсовой работы следует согласовывать с преподавателем дисциплины. По мере написания работы план может корректироваться</p> <p>4) написание текста работы:</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Курсовая работа –должна носить исследовательско-аналитический характер. В работе должны быть рассмотрены различные точки зрения ученых по основным положениям рассматриваемой темы, проведен анализ законодательства и судебной практики в рассматриваемой сфере, сделаны определенные обобщения, выводы, даны рекомендации.</p> <p>Курсовая работа должна состоять из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и приложений (если необходимо).</p> <p>Объем курсовой работы по общему правилу составляет 23-25 страниц.</p> <p>Работа выполняется 14 кеглем (размер шрифта), шрифт Time New Roman, через полуторный интервал, со стандартными полями: левое 2,5 см; верхнее, нижнее и правое – 1 см.</p> <p>Номера страниц ставятся в правом нижнем углу. На титульном листе номер страницы не ставится.</p> <p>Абзацы (отступ) должны составлять от 1 см до 1,25 см.</p> <p>Введение объемом 1,5-2 страницы призвано познакомить читателя с сущностью исследуемой темы. Во введении указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальность темы курсовой работы; - степень научной разработанности темы работы; - предмет работы; - цели и задачи работы; - структура работы. <p>Текст курсовой работы в электронной форме может сравниваться преподавателем с имеющимся на кафедре архивом курсовых работ и проходить проверку по Интернет-системе «Антиплагиат». В случае допустимого (не более 20%) объема неоригинального текста курсовая работа принимается к проверке преподавателем.</p> <p>5) представление работы преподавателю, получение рецензии на работу, выставление оценки.</p> <p>После окончательного оформления курсовая работа подписывается авто-</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>ром и представляется преподавателю для выставления оценки в установленные сроки.</p> <p>При оценке курсовой работы учитываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качество исследования; - умение излагать свои мысли в письменной форме; - правильность и качество оформления работы; - самостоятельность и творческий подход при выполнении работы; - умение использовать научную, учебную и иную литературу, нормативные правовые акты, материалы судебной практики.
ПК-24 владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам		
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – особенности услуг как результатов человеческой деятельности, виды и свойства государственных услуг – законодательно нормативную базу организации предоставления государственных и муниципальных услуг – проблемные аспекты нормативного обеспечения процесса реформирования предоставления государственных и муниципальных услуг – современные тенденции организации предоставления государственных и муниципальных услуг – объекты и способы управления государственной и муниципальной собственностью 	<p>Тесты для самопроверки:</p> <p>1. Членами комиссии осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление в сфере размещения заказа органа местного самоуправления</p> <ul style="list-style-type: none"> а) не могут быть; б) могут быть. <p>2. Если средства, выделяемые бюджетом области, для закупки товаров для государственных нужд меньше 500 тыс.руб. в квартал и размещение заказа осуществляется не по конкретным заявкам и для которых есть функционирующий рынок, какова в этом случае наиболее целесообразная процедура размещения заказа?</p> <ul style="list-style-type: none"> а) Закупка методом запроса котировок цен; б) Открытые торги; в) Закрытые торги. <p>3. Заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию и документацию об аукционе не позднее, чем до даты окончания подачи заявок</p> <ul style="list-style-type: none"> а) 10 дней; б) 20 дней;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p>– <i>основные подходы к оценке эффективности деятельности государственных и муниципальных учреждений</i></p> <p>– <i>основные подходы, методы и способы оценки эффективности и качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг</i></p>	<p>в) 5 дней; г) 15 дней.</p> <p>4. Укажите период, в течение которого победивший поставщик должен подписать государственный контракт после дня размещения протокола на сайте в котором определен победитель:</p> <p>а) 10 дней; б) 20 рабочих дней; в) 30 дней.</p> <p>5. После определения победителя открытого конкурса заказчик обязан передать победителю один экземпляр протокола и проект контракта:</p> <p>а) в течение следующего дня после подписания протокола об оценке заявок; б) в течение трех рабочих дней после подписания протокола об оценке заявок; в) в трехдневный срок после подписания протокола об оценке заявок; г) в течение пяти дней после подписания протокола об оценке заявок.</p> <p>6. Укажите размер обеспечения исполнения контракта согласно № 44-ФЗ.</p> <p>а) 5 % от начальной (максимальной) цены контракта; б) 30 % от начальной (максимальной) цены контракта; в) до 10 % от начальной (максимальной) цены контракта; г) до 30 % от начальной (максимальной) цены контракта.</p> <p>7. Котировочная заявка должна содержать сведения...</p> <p>а) о технической возможности поставщика поставить закупаемую партию товаров б) о расходах, включенных в цену товаров; в) сроки и условия поставок товаров; г) о финансовой возможности поставщика поставить закупаемую партию товаров; д) указанное в п.п. а - г; е) указанное в п.п. б и в; ж) указанное в п.п. а и г; з) указанное в п.п. а, б, в..</p> <p>8. Какая из указанных процедур предусматривает возможность предварительного отбора участников?</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>а) открытый конкурс; б) закрытый конкурс; в) запрос котировок; г) запрос котировок в целях ликвидации последствий чрезвычайной ситуации; д) открытый аукцион; е) закрытый аукцион; ж) закупка у единственного поставщика.</p> <p>9.Извещение о проведении публикуется и размещается не менее, чем за 20 дней до даты проведения, а) открытого и закрытого аукциона; б) открытого и закрытого конкурсов.</p> <p>10 Заказчик _____направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок (вставьте недостающее). а) обязан; б) может.</p> <p>11. Если товар отгружается с завода изготовителя или со склада поставщика, то датой поставки товара будет считаться... а) дата транспортного сопроводительного документа; б) дата подписания сторонами акта сдачи-приемки; в) расписка экспедитора.</p> <p>12. В каком из указанных случаев требуется согласование размещения государственного заказа у единственного поставщика с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказа? а) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться только органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями; б) возникла потребность в товарах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа нецелесообразно; в) аукцион признан несостоявшимся и государственный контракт не заключен с</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>единственным участником аукциона;</p> <p>г) представлена только одна заявка на участие в конкурсе.</p> <p>13. При предложении наиболее низкой цены товаров несколькими участниками запроса котировок...</p> <p>а) победителем признается участник, котировочная заявка которого поступила раньше;</p> <p>б) заказ делится равными долями между этими участниками;</p> <p>в) процедура запроса котировок повторяется.</p> <p>14. Заказчик обязан направить сведения о заключенном муниципальном контракте в орган местного самоуправления, уполномоченного на ведение реестра:</p> <p>а) в течение трех рабочих дней со дня заключения контракта;</p> <p>б) в течение десяти дней со дня заключения контракта;</p> <p>в) в течение двадцати рабочих дней со дня заключения контракта;</p> <p>г) в течение двадцати пяти дней со дня заключения контракта.</p> <p>15. В документации об аукционе указание на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование мест происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словом и «или эквивалент»...</p> <p>а) не должно;</p> <p>б) должно;</p> <p>в) может.</p> <p>16. Обеспечение конкурсной заявки согласно № 44-ФЗ:</p> <p>а) предоставляется в любом случае при закупке продукции для государственных нужд;</p> <p>б) должно быть действительно в течение срока действия конкурсной заявки;</p> <p>в) действует в течение 45 дней после подведения итогов процедуры по проведению конкурса.</p> <p>17. Не допускается к участию в конкурсе или аукционе претендент...:</p> <p>а) не предоставивший документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе, если оно</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>предусмотрено документацией по торгам;</p> <p>б) не представивший документы, подтверждающие не проведение ликвидации участника размещения заказа;</p> <p>в) не предоставивший документы, подтверждающие не проведение процедуры банкротства в отношении участника размещения заказа;</p> <p>г) не предоставивший документы, подтверждающие репутацию.</p> <p>Перечень тем для подготовки к экзамену:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные принципы, заложенные в основу процесса размещения закупок. 2. Организация конкурентных торгов в экономике России, информационное обеспечение системы размещения заказа, понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе размещения закупок для государственных нужд. 3. Основные задачи и принципы государственных закупок (не дискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности) и специальные задачи (государственные закупки как средство достижения задач социально-экономической политики и обеспечения национальной безопасности). 4. Нормативно-правовая база для размещения государственных закупок 5. Основные методы размещения заказов: планирование размещения государственных и муниципальных заказов, выбор способов размещения заказа, порядок проведения конкурсов, аукционов, размещения заказа способом запроса котировок цен, у единственного поставщика; порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона, порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работа с конкурсной документацией, требования к составлению технического задания. 6. Содержание процедур размещения заказа, условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, оценка эффективности размещения заказа. 7. Типичные ошибки участников торгов, необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений, процедура обжалования действия (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа. 8. Основные понятия, структура государственного и муниципального контракта, опыт их заключения и оценка их эффективности.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>9. Основные термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, включая международные термины ИНКОТЕРМС и их применение, цена контракта, условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, инспектирование и приемка продукции, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров.</p> <p>10. Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.</p> <p>11. Специфика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд: особенности размещения заказов на поставку товаров, на оказание услуг и выполнение работ (НИР, НИОКР, строительный подряд, прочие работы, услуги, горюче-смазочные материалы, лекарственные средства, мебель, компьютерная и офисная техника, продукты питания).</p> <p>12. Особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию.</p>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – владеть методами анализа, организации и планирования в области государственного и муниципального управления – планировать мероприятия органа публичной власти в увязке с общей стратегией развития государства и региона – использовать различные источники информации для проведения анализа показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений – обеспечить грамотное и качественное оказание государственных услуг – толковать и применять на практике нормы законодательства, регламентации 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить глоссарий по дисциплине «Государственные услуги» 2. Выявить особенности услуг, как результатов человеческой деятельности 3. Выявить различия между материальным продуктом и услугой 4. Сформулировать понятие публичной и социальной услуг 5. Выявить признаки публичной и социальной услуг и связь с государственными услугами 6. Разобраться с понятиями: регламентация, стандартизация и структурирование государственных услуг 7. Сформулировать перечень и выявить сферу действия нормативно - правовых актов по предоставлению государственных услуг 8. Сформулировать основные понятия, используемые в Федеральном законе («Заявитель», «Административный регламент», «Многофункциональный центр», «портал государственных и муниципальных услуг» и др.)

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	<p><i>рующие порядок предоставления государственных и муниципальных услуг</i></p> <p>– <i>использовать современные информационно-коммуникационные технологии в системе предоставления государственных и муниципальных услуг</i></p>	
Владеть	<p>– <i>навыками подготовки, согласования документов при оказании государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, осуществления контроля своевременного их исполнения</i></p> <p>– <i>методами и способами организации предоставления государственных и муниципальных услуг</i></p> <p>– <i>компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации</i></p> <p>– <i>навыками работы с законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг</i></p> <p>– <i>методами анализа, организации и планирования в области предоставления государственных и муниципальных услуг</i></p>	<p>Перечень тем для курсовой работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Международный опыт европейских стран в области закупок для государства 2. Международный опыт США в области закупок для государств 3. Международный опыт Азиатских стран в области закупок для государств 4. Оценка эффективности различных способов закупок на примере Челябинской области 5. Закупка товаров, работ и услуг у единственного поставщика 6. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок 7. Принципы контрактной системы в сфере закупок 8. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона 9. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок 10. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов 11. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений 12. Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) 13. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) 14. Исполнение, изменение, расторжение контракта 15. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок 16. Контроль в сфере закупок

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>17. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок</p> <p>18. Особенности планирования и осуществления закупок на территории иностранного государства для обеспечения деятельности заказчиков, осуществляющих деятельность на территории иностранного государства</p> <p><i>Методические указания для подготовки курсовой работы</i></p> <p>Курсовая работа относится к видам промежуточной аттестации студента по соответствующей дисциплине, является одной из форм самостоятельной работы студентов. Это одно из первых исследований, в котором студенты проявляют и развивают свои творческие способности, изучая определенную тему. Курсовая работа позволяет выявить уровень компетенции студента в сфере знания теоретических основ курса, умения анализировать и систематизировать разнообразную правовую информацию, нормативные и иные источники, в области изучения специальной научной и учебной литературы, навыков самостоятельной научной работы и практического применения полученных знаний.</p> <p>Выполнение курсовой работы предполагает углубление и систематизацию полученных знаний по изучаемой дисциплине в целом и по избранной теме в частности; выработку навыков сбора и обобщения практического материала, работы с первоисточниками; развитие умений применять полученные знания для решения конкретных научных и практических проблем, формулировать и аргументировать собственную позицию в их решении.</p> <p>В курсовой работе отражается современное состояние актуальной научной проблемы, приводятся дискуссионные точки зрения ведущих специалистов по обсуждаемому вопросу, основные тенденции в развитии законодательства и правоприменительной практики в соответствующей сфере.</p> <p>Подготовка и написание курсовой работы играет особую роль в выработке творческого мышления студентов, умения применять полученные знания на практике.</p> <p><u>Этапы выполнения курсовой работы:</u></p> <p>1) Выбор темы работы:</p> <p>Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно из рекомен-</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>дованного преподавателем перечня. Студент вправе выбрать иную (неуказанную в перечне) тему по согласованию с преподавателем.</p> <p>2) Подбор и изучение литературы: нормативных правовых актов, материалов судебной практики, монографий, учебных пособий, статей в периодических изданиях и других материалов:</p> <p>Подготовка курсовой работы по трудовому праву предполагает использование действующего трудового законодательства Российской Федерации, международно-правовых актов и материалов судебной практики.</p> <p>При выполнении курсовой работы необходимо учитывать, что действующее российское законодательство имеет тенденцию к изменению, и прежде чем использовать тот или иной нормативный правовой акт необходимо уточнить, имеет ли он юридическую силу на момент написания работы, и применить только действующие нормативные правовые акты (за исключением случаев цитирования (ссылок на) утратившее силу трудовое законодательство и судебную практику при рассмотрении истории развития трудового права или при сравнительно-правовом анализе норм действующего и утратившего силу законодательства).</p> <p>В процессе подбора и изучения литературы следует использовать источники, указанные в списке рекомендуемой литературы, как основной, так и дополнительной. Вместе с тем, необходим и самостоятельный поиск иных библиографических источников.</p> <p>3) Составление плана работы:</p> <p>После изучения источников необходимо составить план курсовой работы. План должен предусматривать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - введение; - как правило, 2-3 главы, разделенные на параграфы (от 2 до 3 параграфов в каждой главе), названия и последовательность которых должны отражать логику исследования темы. При этом необходимо от общих вопросов переходить к более частным. По таким же правилам нужно структурировать содержание каждого параграфа;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<ul style="list-style-type: none"> - заключение; - список литературы (библиография); - приложения (при необходимости их включения в курсовую работу по мнению студента). <p>План работы должен позволить студенту полно и глубоко раскрыть избранную тему, не выходя за ее рамки, поэтому примерный план курсовой работы следует согласовывать с преподавателем дисциплины. По мере написания работы план может корректироваться</p> <p>4) написание текста работы:</p> <p>Курсовая работа –должна носить исследовательско-аналитический характер. В работе должны быть рассмотрены различные точки зрения ученых по основным положениям рассматриваемой темы, проведен анализ законодательства и судебной практики в рассматриваемой сфере, сделаны определенные обобщения, выводы, даны рекомендации.</p> <p>Курсовая работа должна состоять из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и приложений (если необходимо).</p> <p>Объем курсовой работы по общему правилу составляет 23-25 страниц.</p> <p>Работа выполняется 14 кеглем (размер шрифта), шрифт Time New Roman, через полуторный интервал, со стандартными полями: левое 2,5 см; верхнее, нижнее и правое – 1 см.</p> <p>Номера страниц ставятся в правом нижнем углу. На титульном листе номер страницы не ставится.</p> <p>Абзацы (отступ) должны составлять от 1 см до 1,25 см.</p> <p>Введение объемом 1,5-2 страницы призвано познакомить читателя с сущностью исследуемой темы. Во введении указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальность темы курсовой работы; - степень научной разработанности темы работы; - предмет работы; - цели и задачи работы;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>- структура работы. Текст курсовой работы в электронной форме может сравниваться преподавателем с имеющимся на кафедре архивом курсовых работ и проходить проверку по Интернет-системе «Антиплагиат». В случае допустимого (не более 20%) объема неоригинального текста курсовая работа принимается к проверке преподавателем.</p> <p>5) представление работы преподавателю, получение рецензии на работу, выставление оценки.</p> <p>После окончательного оформления курсовая работа подписывается автором и представляется преподавателю для выставления оценки в установленные сроки.</p> <p>При оценке курсовой работы учитываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качество исследования; - умение излагать свои мысли в письменной форме; - правильность и качество оформления работы; - самостоятельность и творческий подход при выполнении работы; - умение использовать научную, учебную и иную литературу, нормативные правовые акты, материалы судебной практики.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Согласно п. 40 Порядка организации и осуществления деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом МОуН РФ от 05.04.2017 г. № 301) порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Если указанная система оценивания отличается от системы оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее – пятибалльная система), то организация устанавливает правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, установленной организацией, в пятибалльную систему.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Организация и регламентация предоставления государственных и муниципальных услуг» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, проводится в форме экзамена и в форме выполнения и защиты курсовой работы.

Экзамен по данной дисциплине проводится в устной форме по экзаменационным билетам, каждый из которых включает 2 теоретических вопроса и одно практическое задание.

Перечень тем для подготовки к экзамену:

1. Основные принципы, заложенные в основу процесса размещения закупок.
2. Организация конкурентных торгов в экономике России, информационное обеспечение системы размещения заказа, понятия и термины, применяющиеся в российской и международной системе размещения закупок для государственных нужд.
3. Основные задачи и принципы государственных закупок (не дискриминации, прозрачности и открытости, справедливости, эффективности, подотчетности, оперативности) и специальные задачи (государственные закупки как средство достижения задач социально-экономической политики и обеспечения национальной безопасности).
4. Нормативно-правовая база для размещения государственных закупок
5. Основные методы размещения заказов: планирование размещения государственных и муниципальных заказов, выбор способов размещения заказа, порядок проведения конкурсов, аукционов, размещения заказа способом запроса котировок цен, у единственного поставщика; порядок подготовки документации для проведения конкурса, аукциона, порядок ее предоставления, внесения в нее изменений, работа с конкурсной документацией, требования к составлению технического задания.
6. Содержание процедур размещения заказа, условия допуска к проведению торгов участников размещения заказа, критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе, оценка эффективности размещения заказа.
7. Типичные ошибки участников торгов, необходимые действия по минимизации рисков при подготовке предложений, процедура обжалования действия (бездействия), нарушающих права и законные интересы участника размещения заказа.
8. Основные понятия, структура государственного и муниципального контракта, опыт их заключения и оценка их эффективности.
9. Основные термины и определения, используемые в контрактном праве и при составлении государственного контракта; особенности государственного контракта как вида договора, терминология условий поставок, включая международные термины ИНКОТЕРМС и их применение, цена контракта, условия платежа, сроки, условия вступления контракта в силу, ответственность сторон, инспектирование и приемка продукции, обеспечение исполнения контрактов, рассмотрение споров.
10. Порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов.
11. Специфика размещения заказов для государственных и муниципальных нужд: особенности размещения заказов на поставку товаров, на оказание услуг и выполнение работ (НИР, НИОКР, строительный подряд, прочие работы, услуги, горюче-

смазочные материалы, лекарственные средства, мебель, компьютерная и офисная техника, продукты питания).

12. Особенности составления технических требований и спецификаций на указанную продукцию.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся демонстрирует пороговый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Курсовая работа выполняется под руководством преподавателя, в процессе ее написания обучающийся развивает навыки к научной работе, закрепляя и одновременно расширяя знания, полученные при изучении курса «Математическая логика и теория алгоритмов». При выполнении курсовой работы обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и другими литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

В процессе написания курсовой работы обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

Перечень тем для курсовой работы:

1. Международный опыт европейских стран в области закупок для государства
2. Международный опыт США в области закупок для государств
3. Международный опыт Азиатских стран в области закупок для государств
4. Оценка эффективности различных способов закупок на примере Челябинской области
5. Закупка товаров, работ и услуг у единственного поставщика
6. Организация электронного документооборота в контрактной системе в сфере закупок
7. Принципы контрактной системы в сфере закупок
8. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона
9. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок
10. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов
11. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений

12. Закрытые способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
13. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
14. Исполнение, изменение, расторжение контракта
15. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок
16. Контроль в сфере закупок
17. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок
18. Особенности планирования и осуществления закупок на территории иностранного государства для обеспечения деятельности заказчиков, осуществляющих деятельность на территории иностранного государства

Методические указания для подготовки курсовой работы

Курсовая работа относится к видам промежуточной аттестации студента по соответствующей дисциплине, является одной из форм самостоятельной работы студентов. Это одно из первых исследований, в котором студенты проявляют и развивают свои творческие способности, изучая определенную тему. Курсовая работа позволяет выявить уровень компетенции студента в сфере знания теоретических основ курса, умения анализировать и систематизировать разнообразную правовую информацию, нормативные и иные источники, в области изучения специальной научной и учебной литературы, навыков самостоятельной научной работы и практического применения полученных знаний.

Выполнение курсовой работы предполагает углубление и систематизацию полученных знаний по изучаемой дисциплине в целом и по избранной теме в частности; выработку навыков сбора и обобщения практического материала, работы с первоисточниками; развитие умений применять полученные знания для решения конкретных научных и практических проблем, формулировать и аргументировать собственную позицию в их решении.

В курсовой работе отражается современное состояние актуальной научной проблемы, приводятся дискуссионные точки зрения ведущих специалистов по обсуждаемому вопросу, основные тенденции в развитии законодательства и правоприменительной практики в соответствующей сфере.

Подготовка и написание курсовой работы играет особую роль в выработке творческого мышления студентов, умения применять полученные знания на практике.

Этапы выполнения курсовой работы:

1) Выбор темы работы:

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно из рекомендованного преподавателем перечня. Студент вправе выбрать иную (неуказанную в перечне) тему по согласованию с преподавателем.

2) Подбор и изучение литературы: нормативных правовых актов, материалов судебной практики, монографий, учебных пособий, статей в периодических изданиях и других материалов:

Подготовка курсовой работы по трудовому праву предполагает использование действующего трудового законодательства Российской Федерации, международно-правовых актов и материалов судебной практики.

При выполнении курсовой работы необходимо учитывать, что действующее российское законодательство имеет тенденцию к изменению, и прежде чем использовать тот или иной нормативный правовой акт необходимо уточнить, имеет ли он юридическую силу на момент написания работы, и применить только действующие нормативные правовые акты (за исключением случаев цитирования (ссылок на) утратившее силу трудовое законодательство и судебную практику при рассмотрении истории развития трудового права или при сравнительно-правовом анализе норм действующего и утратившего силу законодательства).

В процессе подбора и изучения литературы следует использовать источники, указанные в списке рекомендуемой литературы, как основной, так и дополнительной. Вместе с тем, необходим и самостоятельный поиск иных библиографических источников.

3) Составление плана работы:

После изучения источников необходимо составить план курсовой работы. План должен предусматривать:

- введение;
- как правило, 2-3 главы, разделенные на параграфы (от 2 до 3 параграфов в каждой главе), названия и последовательность которых должны отражать логику исследования темы. При этом необходимо от общих вопросов переходить к более частным. По таким же правилам нужно структурировать содержание каждого параграфа;
- заключение;
- список литературы (библиография);
- приложения (при необходимости их включения в курсовую работу по мнению студента).

План работы должен позволить студенту полно и глубоко раскрыть избранную тему, не выходя за ее рамки, поэтому примерный план курсовой работы следует согласовывать с преподавателем дисциплины. По мере написания работы план может корректироваться

4) написание текста работы:

Курсовая работа –должна носить исследовательско-аналитический характер. В работе должны быть рассмотрены различные точки зрения ученых по основным положениям рассматриваемой темы, проведен анализ законодательства и судебной практики в рассматриваемой сфере, сделаны определенные обобщения, выводы, даны рекомендации.

Курсовая работа должна состоять из титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и приложений (если необходимо).

Объем курсовой работы по общему правилу составляет 23-25 страниц.

Работа выполняется 14 кеглем (размер шрифта), шрифт Time New Roman, через полуторный интервал, со стандартными полями: левое 2,5 см; верхнее, нижнее и правое – 1 см.

Номера страниц ставятся в правом нижнем углу. На титульном листе номер страницы не ставится.

Абзацы (отступ) должны составлять от 1 см до 1,25 см.

Введение объемом 1,5-2 страницы призвано познакомить читателя с сущностью исследуемой темы. Во введении указываются:

- актуальность темы курсовой работы;
- степень научной разработанности темы работы;
- предмет работы;
- цели и задачи работы;
- структура работы.

Текст курсовой работы в электронной форме может сравниваться преподавателем с имеющимся на кафедре архивом курсовых работ и проходить проверку по Интернет-системе «Антиплагиат». В случае допустимого (не более 20%) объема неоригинального текста курсовая работа принимается к проверке преподавателем.

5) представление работы преподавателю, получение рецензии на работу, выставление оценки.

После окончательного оформления курсовая работа подписывается автором и представляется преподавателю для выставления оценки в установленные

сроки.

При оценке курсовой работы учитываются:

- качество исследования;
- умение излагать свои мысли в письменной форме;
- правильность и качество оформления работы;
- самостоятельность и творческий подход при выполнении работы;
- умение использовать научную, учебную и иную литературу, нормативные правовые акты, материалы судебной практики.

Показатели и критерии оценивания курсовой работы:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – работа выполнена в соответствии с заданием, обучающийся показывает высокий уровень знаний не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам, оценки и вынесения критических суждений;

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – работа выполнена в соответствии с заданием, обучающийся показывает знания не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам;

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – работа выполнена в соответствии с заданием, обучающийся показывает знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач;

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – задание преподавателя выполнено частично, в процессе защиты работы обучающийся допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения поставленной задачи.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – задание преподавателя выполнено частично, обучающийся не может воспроизвести и объяснить содержание, не может показать интеллектуальные навыки решения поставленной задачи.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Государственные и муниципальные закупки: учеб. пособие : В 2 частях Часть 1: Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a2e632f167e94.87223177.

б) Дополнительная литература:

2. Государственный PR: связи с общественностью для государственных организаций и проектов: Учебник / А.Н. Чумиков, М.П. Бочаров. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 329 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004922-9 <http://znanium.com/catalog/product/254819>

3. Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сидорова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 165 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9307-3. <https://biblio-online.ru/book/A663BEB4-6E4F-4BB5-8354-2EF14440F6BB/elektronnoe-pravitelstvo>

в) Методические указания:

1. Бабарыкина И.Н., Субботина Е.В. Электронно-образовательный ресурс «Организация самостоятельной работы студентов: Учебно-методическое пособие». - Магнитогорск: ФГБОУ ВПО «МГТУ», 2012.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018 Д-757-17 от 27.06.2017	11.10.2021 27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
KasperskyEndpointSecurityдля бизнеса-Стандартный	Д-300-18 от 21.03.2018 Д-1347-17 от 20.12.2017	28.01.2020 21.03.2018
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Интернет ресурсы

1. Международная справочная система «Полпред» polpred.comотрасль «Образование, наука». – url: <http://education.polpred.com/>.
- 2.Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – url:<https://elibrary.ru/projestrisc.asp>.
3. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). – url: <https://scholar.google.ru/>.
4. Информационная система – Единое окно доступа к информационным ресурсам. – url: <http://window.edu.ru/>.

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Помещения для самостоятельной работы: обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MSOffice, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.