

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Факультет управления
Государственного и муниципального управления



УТВЕРЖДЕНО

Декан

Кудряков В.Г.

Протокол от 14.05.2026 № 9/1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки: Управление регионом, городскими и сельскими территориями

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 8 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Разработчики:

Доцент, кафедра государственного и муниципального управления Горлова Е.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1016

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Государственного и муниципального управления	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Белкина Е.Н.	Согласовано	13.04.2026, № 33
2		Руководитель образовательной программы	Белкина Е.Н.	Согласовано	12.05.2026
3	Управления	Председатель методической комиссии/совета	Нестеренко М.А.	Согласовано	13.05.2026, № 5/1

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование комплекса знаний об организации и управлении государственными и муниципальными закупками и формирование у студентов навыков 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.

Задачи изучения дисциплины:

- получение навыков использования знания об экономических основах деятельности органов государственного и муниципального управления в своей профессиональной деятельности;
- формирование умений использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд;
- получение навыков осуществлять деятельность по оказанию услуг, ведению делопроизводства, управлению закупками в сфере государственного и муниципального управления;
- формирование умений работать с документами;
- выработка навыков разработки и применения регламентов;
- формирование умений осуществлять закупки товаров и заключать контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд органов власти;
- формирование умений применять электронные сервисы в сфере профессиональной деятельности;
- формирование умений применять электронные сервисы в сфере профессиональной деятельности.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

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 Использует знания об экономических основах деятельности органов государственного и муниципального управления в своей профессиональной деятельности

Знать:

ОПК-6.1/Зн1 Понятие и перечень государственных нужд

Уметь:

ОПК-6.1/Ум1 Применять правила подготовки и подачи заявок

Владеть:

ОПК-6.1/Нв1 Навыками рассмотрения заявок

ОПК-6.4 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд

Знать:

ОПК-6.4/Зн1 Принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Уметь:

ОПК-6.4/Ум1 Определять сроки проведения процедуры закупки

Владеть:

ПК-П6 Способен осуществлять деятельность по оказанию услуг, ведению делопроизводства, управлению закупками в сфере государственного и муниципального управления

ПК-П6.1 Знает порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения регламентов

Знать:

ПК-П6.1/Зн1 Знать определение регламента, его цели и задачи. знать виды регламентов. иметь понимание о структуре регламента, о порядке его создания и утверждения.

ПК-П6.1/Зн2 Знает внутренние регламенты учреждения или организации. знает штатное расписание учреждения или организации.

ПК-П6.1/Зн3 Знает положение об оплате труда и положение по бюджетированию организации или учреждения. знает методические инструкции по ведению делопроизводства в учреждении или организации

ПК-П6.1/Зн4 Знает нормативную правовую документацию об информационных технологиях, информационных системах и сервисах, об информации.

ПК-П6.1/Зн5 Знает различные электронные сервисы и электронные системы, электронные площадки в сфере реализации и предоставления государственных, муниципальных услуг.

Уметь:

ПК-П6.1/Ум1 Уметь разработать и составить регламент, утвердить регламент. уметь работать в системе регламентов, дополняя их, корректируя их изменения.

ПК-П6.1/Ум2 Умеет осуществлять поиск информации в документах, определяющих порядок взаимодействия подразделений и работников организации в рамках определенного процесса

ПК-П6.1/Ум3 Умеет применять стандарт по реализации процесса документирования, уметь применять положение о процессе документации, в рамках реализации конкретных профессиональных действий и задач.

ПК-П6.1/Ум4 Умеет определять требования к участника закупки

ПК-П6.1/Ум5 Умеет применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

ПК-П6.1/Ум6 Умеет использовать информационные справочно-правовые системы и компьютерные и телекоммуникационные средства и технологии для формирования заявок по получению государственных и муниципальных услуг.

Владеть:

ПК-П6.1/Нв1 Навыки понимания внедрения системы регламентов помогают упорядочивать рабочие процессы. дают возможность оценить результаты профессиональной деятельности, решить типовые рабочие задачи.

ПК-П6.1/Нв2 Владеет алгоритмом и процессом реализации выполнения отдельных действий, реализуемых на отдельных рабочих местах. владеет способами привлечения и обучения персонала.

ПК-П6.1/Нв3 Владеет методикой организации по составлению внутренней документации организации по описанию всех деталей процесса выполнения определенных профессиональных действий и задач.

ПК-П6.1/Нв4 Владеет возможностью использовать информационные технологии, системы в рамках предоставления и реализации государственных и муниципальных услуг.

ПК-П6.1/Нв5 Владеет возможностью применения современных сервисов, площадок информационных технологий и систем по загрузке личных данных и получению необходимых государственных и муниципальных услуг.

ПК-П6.2 Знает процесс документирования и демонстрирует умение работать с документами

Знать:

ПК-П6.2/Зн1 Знает понятие документа, их классификацию и виды. знает алгоритм работы с документопотоками входящих, исходящих и внутренних документов.

ПК-П6.2/Зн2 Знает государственные стандарты по оформлению организационно-правовой и организационно-распорядительной документации.

ПК-П6.2/Зн3 Знает федеральные законы, постановления правительства, регламентирующие правила ведения делопроизводства.

ПК-П6.2/Зн4 Знает перечень конкурсной документации в закупках

Уметь:

ПК-П6.2/Ум1 Умеет составлять документ, регистрировать, визировать и ставить на контроль. умеет работать в системе электронного документооборота.

ПК-П6.2/Ум2 Умеет применять методические рекомендации внутренние инструкции в процессе ведения делопроизводственной деятельности.

ПК-П6.2/Ум3 Умеет создавать организационно-правовые и организационно-распорядительные документы.

ПК-П6.2/Ум4 Умеет составлять план-график

Владеть:

ПК-П6.2/Нв1 Владеет навыками работы с инструментами делопроизводства, умеет работать в системе электронного документооборота. владеет навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

ПК-П6.2/Нв2 Владеет методикой и инструментами ведения делопроизводства в учреждении или организации.

ПК-П6.2/Нв3 Владеет навыками разработки стандартов и нормативной документации; применения статистических методов.

ПК-П6.2/Нв4 Навыками поиска документов в еис

ПК-П6.2/Нв5 Демонстрирует умение работать с документами

ПК-П6.3 Демонстрирует умение осуществлять закупки товаров и заключать контракты на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд органов власти

Знать:

ПК-П6.3/Зн1 Знать сущность нормирования и обоснования предмета закупки

Уметь:

ПК-П6.3/Ум1 Уметь применять методы определения начальной максимальной цены контракта

Владеть:

ПК-П6.3/Нв1 Владеть навыками определения способов закупок

ПК-П6.3/Нв2 Владеет навыками закупки товаров и заключения контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнения работ для нужд органов власти

ПК-П6.4 Применяет электронные сервисы в сфере профессиональной деятельности

Знать:

ПК-П6.4/Зн1 Знает основы электронного документооборота, виды электронных систем и документов. знает принципы работы в системе электронного документооборота. знает основные инструменты по работе в электронной системе документооборота.

ПК-П6.4/Зн2 Знает нормативную правовую документацию об информационных технологиях, информационных системах и сервисах, об информации.

ПК-П6.4/Зн3 Знает различные электронные сервисы и электронные системы, электронные площадки в сфере реализации делопроизводства.

ПК-П6.4/Зн4 Знает цель и задачи единой информационной системы (еис), содержание еис.

Уметь:

ПК-П6.4/Ум1 Умеет работать с различными электронными сервисами. умеет обрабатывать документопотоки в системе электронного документооборота, визировать документы в системе, ставить документы на контроль, подписывать и систематизировать документы для дальнейшего хранения.

ПК-П6.4/Ум2 Умеет применять нормативные правовые акты в сфере ведения делопроизводства.

ПК-П6.4/Ум3 Умеет использовать информационные справочно-правовые системы и компьютерные и телекоммуникационные средства и технологии для работы с системой электронного документооборота.

ПК-П6.4/Ум4 Умеет применять национальный режим при закупках определенных видов товаров

Владеть:

ПК-П6.4/Нв1 Владения работы в электронных сервисах. навыки обработки электронных документов.

ПК-П6.4/Нв2 Владеет возможностью использовать информационные технологии, системы в рамках документообеспечения управления.

ПК-П6.4/Нв3 Владеет возможностью применения современных сервисов, площадок информационных технологий и систем электронного документооборота в управлении.

ПК-П6.4/Нв4 Владеет способностью работать в региональной информационной системе Краснодарского края, используемой в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд

ПК-П6.4/Нв5 Использует электронные сервисы в сфере профессиональной деятельности

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Управление государственными и муниципальными закупками» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах):
Очная форма обучения - 7, Очно-заочная форма обучения - 7.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	108	3	41	1		16	24	67	Зачет
Всего	108	3	41	1		16	24	67	

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	108	3	23	1		10	12	85	Зачет
Всего	108	3	23	1		10	12	85	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Технологии управления государственными и муниципальными закупками для государственных и муниципальных нужд	71		10	16	45	ОПК-6.1 ОПК-6.4

Тема 1.1. Понятие государственных и муниципальных нужд, нужд муниципальных учреждений	16		2	4	10	
Тема 1.2. Процедуры проведения конкурентных и неконкурентных закупок	30		4	6	20	
Тема 1.3. Контрактная служба	14		2	2	10	
Тема 1.4. Правовое регулирование национального режима в закупочном законодательстве	11		2	4	5	
Раздел 2. Процесс документирования в государственных муниципальных закупках	25		4	6	15	ПК-П6.1 ПК-П6.2 ПК-П6.3
Тема 2.1. Система планирования и обоснования закупок	16		2	4	10	
Тема 2.2. Общественное обсуждение закупок	9		2	2	5	
Раздел 3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	11		2	2	7	ОПК-6.4 ПК-П6.4
Тема 3.1. Информационное сопровождение закупки	11		2	2	7	
Раздел 4. Промежуточная аттестация	1	1				ОПК-6.1 ОПК-6.4 ПК-П6.2 ПК-П6.3 ПК-П6.4
Тема 4.1. Зачет	1	1				
Итого	108	1	16	24	67	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Технологии управления государственными и муниципальными закупками для государственных и муниципальных нужд	62		6	8	48	ОПК-6.1 ОПК-6.4
Тема 1.1. Понятие государственных и муниципальных нужд, нужд муниципальных учреждений	16		2	2	12	

Тема 1.2. Процедуры проведения конкурентных и неконкурентных закупок	15		1	2	12	
Тема 1.3. Контрактная служба	15		1	2	12	
Тема 1.4. Правовое регулирование национального режима в закупочном законодательстве	16		2	2	12	
Раздел 2. Процесс документирования в государственных муниципальных закупках	30		3	3	24	ПК-П6.1 ПК-П6.2 ПК-П6.3
Тема 2.1. Система планирования и обоснования закупок	15		2	1	12	
Тема 2.2. Общественное обсуждение закупок	15		1	2	12	
Раздел 3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок	15		1	1	13	ОПК-6.4 ПК-П6.4
Тема 3.1. Информационное сопровождение закупки	15		1	1	13	
Раздел 4. Промежуточная аттестация	1	1				ОПК-6.1 ОПК-6.4 ПК-П6.2 ПК-П6.3 ПК-П6.4
Тема 4.1. Зачет	1	1				
Итого	108	1	10	12	85	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Технологии управления государственными и муниципальными закупками для государственных и муниципальных нужд

(Очная: Лекционные занятия - 10ч.; Практические занятия - 16ч.; Самостоятельная работа - 45ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 48ч.)

Тема 1.1. Понятие государственных и муниципальных нужд, нужд муниципальных учреждений

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

1 Понятие и перечень государственных нужд.Нужды муниципальных и государственных учреждений

2 Принципы контрактной системы в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд

3 Нормативно-правовое регулирование контрактной системы

Тема 1.2. Процедуры проведения конкурентных и неконкурентных закупок

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 20ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

- 1 Основания и особенности проведения конкурса.
- 2 Состав конкурсной документации. Порядок рассмотрения заявок. Заключение контракта.
- 3 Порядок проведения электронного аукциона. Сроки проведения процедуры. Заключение контракта. Признание электронного аукциона несостоявшимся.
- 4 Особенности проведения запроса котировок: сроки, заключение контракта.
- 5 Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Тема 1.3. Контрактная служба

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

- 1 Контрактная служба и контрактные управляющие.
- 2 Комиссия по закупкам.
- 3 Контроль в сфере закупок.

Тема 1.4. Правовое регулирование национального режима в закупочном законодательстве

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 5ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

1. Предпосылки введения национального режима в государстве.
2. Ограничения допуска происходящих из иностранных государств лекарственных препаратов.
3. Применением национального режима при закупках промышленных товаров и радиоэлектронной продукции.
4. Запрет на допуск иностранного программного обеспечения при закупках для государственных и муниципальных нужд.

Раздел 2. Процесс документирования в государственных муниципальных закупках

(Очная: Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 15ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)

Тема 2.1. Система планирования и обоснования закупок

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 10ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

- 1 Планы и планы-графики закупок
- 2 Нормирование и обоснование предмета закупки
- 3 Методы определения начальной максимальной цены контракта
- 4 Реестры недобросовестных поставщиков, антидемпинговые меры

Тема 2.2. Общественное обсуждение закупок

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 5ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

- 1 Основания проведения общественного обсуждения.
- 2 Участники общественного обсуждения
- 3 Результаты общественного обсуждения

Раздел 3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 13ч.)

Тема 3.1. Информационное сопровождение закупки

(Очная: Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 7ч.; Очно-заочная: Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 13ч.)

1. Цель и задачи единой информационной системы (ЕИС).
2. Содержание ЕИС
3. Региональные и муниципальные информационные системы в сфере закупок

Раздел 4. Промежуточная аттестация

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 4.1. Зачет

(Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очно-заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Форма промежуточной аттестации - зачет

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Технологии управления государственными и муниципальными закупками для государственных и муниципальных нужд

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст и установите соответствие. Применяя ст.1 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, соотнесите между собой понятия и определения.

Определение поставщика - государственный орган, "Росатом", "Роскосмос", орган управления государственным внебюджетным фондом, ГКУ

совокупный годовой объем закупок - участник закупки, с которым заключен контракт поставщик (подрядчик, исполнитель) - утвержденный общий объем финансового обеспечения для осуществления заказчиком закупок

государственный заказчик - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы

2. Разметите в правильной последовательности. Процедура проведения открытого конкурса по 44-ФЗ состоит из нескольких этапов.

Подготовка заявки на участие в конкурсе - 1

Подача заявки - 2

Публикация извещения и документации - 3

Открытие пакета документов первой и второй частей заявки - 4

Рассмотрение и оценка заявок - 5

Внесение обеспечения заявки - 6

Заключение контракта - 7

3. Прочитайте текст и установите соответствие. Применяя Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ, определите порядок действий при проведении электронного аукциона.

Формирование закупки - Установление требований к участникам закупки. Публикация требований о закупке в ЕИС

План закупок и план –график - Направление сведений в Федеральное Казначейство (ФК) о принимаемом бюджетном обязательстве по планируемой закупке.

Контроль ФК - Выбор способа закупки. Определение сроков исполнения контракта и условий оплаты по контракту.

Размещение заказа в ЕИС - Определение и обоснование потребности. Анализ рынка. Определение начальной (максимальной) цены контракта.

4. Выполните кейс-задание

Какой способ закупки применяется для приобретения товаров при условии, что требуется

быстрое проведение процедуры с минимальным объемом документации и участием нескольких поставщиков (сумма контракта не превышает 10 млн.руб.)?

5. Выполните кейс-задание.

Сотрудник контрактной службы разместил извещение о проведении электронного аукциона на закупку программного обеспечения. Позже выяснилось, что в документации была указана некорректная начальная (максимальная) цена контракта, завышенная на 30%. Исправление ошибки потребует внесения изменений в извещение. Имеет ли право заказчик внести изменения в извещение о закупке после его размещения? Если да, то в какие сроки это допускается?

6. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор. Принимать нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок могут.

А. Президент Российской Федерации.

Б. Правительство Российской Федерации.

В. Федеральные органы исполнительной власти.

Г. Государственные бюджетные учреждения.

Д. Структурные подразделения и территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.

7. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор. В каком случае заказчик вправе провести закупку у единственного поставщика без проведения конкурентных процедур?

А. Осуществление закупки товаров на сумму 10 миллионов рублей без ограничений

Б. Осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий

В. Осуществление закупки канцелярских товаров на сумму 5 миллионов рублей

Г. При желании заказчика ускорить процедуру закупки без обоснования

Раздел 2. Процесс документирования в государственных муниципальных закупках

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст и установите соответствие. Определите правильные сроки к каждому этапу проведения аукциона. К вопросам, указанным под буквами, подберите ответы с соответствующими цифрами.

Размещение в ЕИС извещения при НМЦК ≤ 300 млн руб - Не более 2 рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок

Размещение в ЕИС разъяснений положений извещения - Не менее чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок

Отказ от проведения аукциона - Не позднее 2 дней со дня, следующего за днем поступления заказчику такого запроса

Рассмотрение заявок - Не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок

2. Прочитайте текст и установите соответствие. Согласно методологии выбора способа определения поставщика способ определения поставщика находится в зависимости от НМЦК.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по п.4ч.1ст.93 - Не предусмотрено

Запрос котировок в электронной форме - Заказчик вправе заключить контракт на поставки лекарственных препаратов (ЛП) на сумму, не превышающую 1 млн.руб.

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по п.28ч. 1ст.93 - Закупки на сумму до 600 тыс.руб.

Конкурс, аукцион - НМЦК ≤ 10 млн.руб.

3. Рассчитайте показатель. Ответ укажите в рублях.

Заказчик - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № X» вышел на электронную торговую площадку, выбрав открытый конкурс. Предмет договора — поставка тепловой энергии в горячей воде. На

момент расчета тариф за 1 Гкал (без учета НДС) — 2880, 79 руб. Учреждение планирует закупить 731, 9 Гкал. Обоснуйте обоснование НМЦК тарифным методом.

4. Рассчитайте показатель. Ответ укажите в рублях.

Бюджетная организация закупает служебные автомобили. В приказе заказчика есть указание, что предельная стоимость закупки машины равна 1 000 000, 00 рублей, а максимальное количество — 3 автомобиля. Рассчитайте НМЦК с помощью нормативного метода по 44 ФЗ.

5. Рассчитайте показатель. Ответ укажите в рублях.

В первом полугодии учреждение г. Идеальный планирует подписать контракт с АО «Идеалводоканал» на оказание услуг по водоснабжению питьевой водой и водоотведению. Обоснование тарифным методом определения НМЦК по 44-ФЗ — приказ Департамента экономической политики и развития г. Идеальный № 309-ИД. от 17.12.2018. По этому приказу нормативы составляют:

- водоснабжение — 32, 25 руб. без НДС;

- водоотведение — 22, 89 руб. без НДС.

Объем воды - 2000 м³.

Рассчитайте НМЦК тарифным методом.

6. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор. Сколько уровней квалификации предусматривает профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок».

А. 5

Б. 4

В. 6

Г. 3

7. Выберите правильный ответ из предложенных и обоснуйте их выбор. Резиновые покрышки, одинаковые по типу, размеру, индексу скорости, , изготовленные разными производителями, находящимися в одной стране.

А. Однородные

Б. Схожие

В. Идентичные

Г. Единородные

Раздел 3. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст и установите последовательность. Для регистрации в ЕИС Руководитель организации осуществляет следующие действия.

Формирует в ЕИС информацию, в том числе о полномочиях организации в сфере закупок - 1

Посредством ЕИС наделяет уполномоченных лиц, определенных в соответствии с подпунктом «в», полномочиями и регистрирует их в единой информационной системе - 2

Проходит регистрацию, идентификацию и аутентификацию в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) - 4

Определяет лица, указанные в под пунктах «б»-«г» пункта 1.5 Порядка, с использованием ЕСИА, а в отношении организаций с кодом полномочия «29»-с использованием ЕИС - 3

2. Рассчитайте показатель. Ответ укажите в рублях и единицах.

В электронном аукционе государственных закупок:

1. Начальная цена контракта Р равна 2, 500, 000 рублей.

2. Минимальный процент снижения m составляет 1%.

3. Фиксированная сумма F равна 2, 000, 000 рублей.

Выполните следующие действия.

1. Рассчитайте размер минимального аукционного шага S.

2. Определите количество шагов n, необходимых для достижения цены F.

3. Рассчитайте показатель. Ответ укажите в рублях и единицах.

В электронном аукционе государственных закупок:

1. Начальная цена контракта Р равна 3, 000, 000 рублей.

2. Минимальный процент снижения m составляет 0.5%.

3. Фиксированная сумма F равна 2, 400, 000 рублей.

Выполните следующие действия

1. Рассчитайте размер минимального аукционного шага S

2. Определите количество шагов n , необходимых для достижения цены F .

$$S=(P-F)/S$$

$$S=P \times m/100$$

4. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте их выбор. Какие условия являются обязательными для получения субъектом доступа к функциям поиска и получения информации, размещённой в ЕИС?

А. Прохождение обучения по контрактной системе

Б. Регистрация в ЕИС

В. Идентификация и аутентификация в системе

Г. Оплата госпошлины за пользование ЕИС

5. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор. Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю в сфере закупок ТРУ, является.

А. Министерство финансов РФ

Б. Федеральная антимонопольная служба (ФАС России)

В. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество)

Г. Федеральное казначейство (Казначейство России)

Раздел 4. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ОПК-6.1 ОПК-6.4 ПК-П6.1 ПК-П6.2 ПК-П6.3 ПК-П6.4

Вопросы/Задания:

1. Основные принципы контрактной системы осуществления государственных и муниципальных закупок, термины и определения

2. Нормативная правовая база осуществления закупок в РФ

3. Контрактная система государственных и муниципальных закупок в контексте системы государственного управления и бюджетного процесса

4. Понятие и виды государственных (муниципальных) нужд

5. Система планирования государственных закупок

6. Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения федеральных нужд

7. Конкурентные и неконкурентные способы организации и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд

8. Виды и функции комиссий, полномочия председателя и членов комиссии
9. Функции контрактной службы, контрактного управляющего и уполномоченного органа (учреждения) власти
10. Документы, регламентирующие управление и функционирование контрактной системы в организации
11. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме
12. Содержание документации об открытом аукционе в электронной форме
13. Порядок представления документации об открытом аукционе в электронной форме, разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме и внесение в нее изменений
14. Заключение контракта по результатам открытого аукциона в электронной форме
15. Запрос котировок. Требования, предъявляемые к запросу котировок. Требования, предъявляемые к котировочной заявке
16. Порядок проведения запроса котировок. Порядок подачи котировочных заявок. Рассмотрение и оценка котировочных заявок
17. Нормирование и обоснование предмета закупки
18. Методы определения начальной максимальной цены контракта
19. Проведение электронного конкурса
20. Признание открытого конкурентного способа несостоявшимся. Последствия такого признания
21. Определение поставщика путем применения закрытых конкурентных способов
22. Государственный или муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
23. Участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках
24. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
25. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок
26. Контроль в сфере закупок
27. Ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

28. Порядок разрешения конфликтов и обжалования действий в сфере закупок
29. Информационное обеспечение размещения заказов
30. Понятие и назначение электронной площадки
31. Правовое регулирование национального режима в закупочном законодательстве
32. Региональные и муниципальные информационные системы в сфере закупок
33. Условия независимой гарантии. Реестры независимых гарантий
34. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
35. Меры защиты прав участников размещения государственного или муниципального заказов, установленные действующим российским законодательством
36. Ответственность контрактной службы (контрактного управляющего) за действия, нарушающие законные права и интересы участников размещения государственного или муниципального заказов
37. Участие организаций инвалидов в закупках
38. Антидемпинговые меры при проведении конкурса и аукциона
39. Доходы и расходы государства и муниципалитета в контрактной системе
40. Роль Федеральной антимонопольной службы России в контрактной системе

Очно-заочная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ОПК-6.1 ОПК-6.4 ПК-П6.1 ПК-П6.2 ПК-П6.3 ПК-П6.4

Вопросы/Задания:

1. Соответствует материалам по очной форме обучения
- Соответствует материалам по очной форме обучения

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. БЕЛКИНА Е. Н. Управление государственными муниципальными закупками: учебник / БЕЛКИНА Е. Н., Горлова Е. А., Зайцева М. В.. - Краснодар: КубГАУ, 2024. - 124 с. - 978-5-907817-67-8. - Текст: непосредственный.
2. Мельников, В.В. Государственные и муниципальные закупки: Государственные и муниципальные закупки. В 2 частях Часть 1: Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В.В. Мельников. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 165 с. - 978-5-16-105997-5. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1863/1863145.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Украинцев, В.Б. Управление закупками и контрактами: Учебное пособие / В.Б. Украинцев, И.Ю. Лепетикова.; Ростовский государственный университет путей сообщения. - 1 - Ростов-на-Дону: Ростовский Государственный Экономический Университет (РГЭУ, бывший РИНХ), 2024. - 190 с. - 978-5-7972-3228-5. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2214/2214546.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

4. БЕЛКИНА Е. Н. Управление государственными и муниципальными закупками [доступно 10 с.]: учеб. пособие / БЕЛКИНА Е. Н., Горлова Е. А.. - Краснодар: Лань, 2025. - 100 с. - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература

1. Публичные закупки: интересы, конкуренция, ценообразование: Материалы Всероссийской научно-практической конференции. Москва, 21 октября 2022 г. / Российский государственный университет правосудия г. Москва им. В.М. Лебедева. - 1 - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2024. - 130 с. - 978-5-00209-104-1. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2185/2185885.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Казанцев, Д. А. Конкурентные закупки. Методология и нормативное регулирование: Монография / Д. А. Казанцев. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 324 с. - 978-5-16-108317-8. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2125/2125282.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Перов, В.А. Осуществление государственных и муниципальных закупок неконкурентными способами (закупки у единственного поставщика): оценка экономической эффективности: Монография / В.А. Перов, А.А. Шибанова. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 219 с. - 978-5-16-110400-2. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2079/2079650.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Белокрылов,, К. А. Государственные закупки высокотехнологичной продукции: проблемные зоны и перспективы: монография / К. А. Белокрылов,, А. С. Нецименко,; под редакцией О. С. Белокрыловой. - Государственные закупки высокотехнологичной продукции: проблемные зоны и перспективы - Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2023. - 110 с. - 978-5-9275-4584-1. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/141412.html> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html> - Единая информационная система в сфере закупок

2. <https://zakupki.krasnodar.ru/> - Региональная информационная система Краснодарского края, используемая в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд

3. <https://fas.gov.ru/> - Официальный сайт Федеральной антимонопольной службы России

4. <https://www.minfin.ru/ru/> - Мониторинг закупок. Материалы Министерства финансов Российской Федерации

5. <https://roszakupki.ru> - Методические материалы по государственным закупкам Института госзакупок

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Компьютерный класс

226гл

Интерактивная панель Samsung - 1 шт.

Персональный компьютер HP 6300 Pro SFF/Core i3-3220/4GB/500GB/NoODD/Win7Pro - 1 шт.

Сплит-система LS-H12KPA2/LU-H12KPA2 - 1 шт.

Учебная аудитория

410эл

Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 0 шт.

Проектор профессиональный ультракороткофокусный UM301W - 0 шт.

система кондицион. Panasonic CS/SU-A12HKD - 0 шт.

Сплит-система настенная - 0 шт.

513эл

Сплит-система настенная QuattroClima Effecto Standard QV/QN-ES24WA - 0 шт.

515эл

Сплит-система настенная QuattroClima QV/QN-ES24WA - 1 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального

государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;

– при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;

– при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;

- увеличение продолжительности проведения аттестации;

- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АООП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную информацию в аудиальную или тактильную форму;

- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;

- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;

- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;

- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;

- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;

- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;

- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;

- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);

- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;

- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;

- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки,

тлости и др.);

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие

осуществлять приём и передачу информации;

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)