

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора,
совмещающий обязанности директора
филиала КузГТУ в г. Новокузнецке

_____ Баранов Ю.А.

«29» мая 2026г.

Рабочая программа дисциплины
Управление конфликтами

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) 01 Государственное и муниципальное управление: социально-
производственная сфера

Присваиваемая квалификация «Бакалавр»

Формы обучения: очно-заочная

Год набора 2023

Новокузнецк 2026 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании учебно-методического совета филиала КузГТУ в г. Новокузнецке

Протокол № 6 от 29.05.2026

Зав. Кафедрой ИТиЭД



В. В. Шарлай

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР



Т. А. Евсина

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Управление государственным и муниципальным заказом", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:

профессиональных компетенций:

ПК-2 - Способность выявить ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации

универсальных компетенций:

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

Индикатор(ы) достижения:

Результаты обучения по дисциплине:

экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации

принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

выявить ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе подразделения

организации или административном регламенте подразделения организации

Способность к принятию обоснованных экономических решений в различных областях

жизнедеятельности

Способностью выявлять ответственных работников подразделения за каждую работу в процессе

подразделения организации или административном регламенте подразделения организации

-

2 Место дисциплины "Управление государственным и муниципальным заказом" в структуре ОПОП бакалавриата

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Дисциплина входит в Блок 2 «Дисциплины (модули)» ОПОП. Цель дисциплины - получение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, необходимых для формирования компетенций, указанных в пункте 1.

3 Объем дисциплины "Управление государственным и муниципальным заказом" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Управление государственным и муниципальным заказом" составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 4/Семестр 8			
Всего часов			108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции			6
Лабораторные занятия			
Практические занятия			6
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа			96

<p>Тема 1. Управление государственным и муниципальным заказом в системе государственного регулирования экономики Органы исполнительной власти РФ, уполномоченные в области размещения заказов. Общие принципы размещения заказов для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Тема 2. Нормативно-правовая база размещения государственных и муниципальных заказов Гражданский кодекс РФ, Бюджетный кодекс РФ. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> <p>Тема 3. Процедуры размещения государственных и муниципальных заказов Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Размещение заказа.</p> <p>Тема 4. Планирование в сфере государственного и муниципального заказа. Формирование планов графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Тема 5. Контроль в сфере государственного и муниципального заказа Субъекты и объекты контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p> <p>Итого</p>			1
			1
			1
			1
			2
		6	

4.4 Самостоятельная работа обучающегося и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Изучение тем курса по рекомендуемой учебной литературе			48
Оформление отчетов по практическим работам			48
Итого			96

4.5 Курсовое проектирование

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Управление государственным и муниципальным заказом"

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Ф о р м а (ы) т е к у щ е г о к о н т р о л я	Компетенции, формируемые в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы (модуля)	Индикатор(ы) достижения	Р е з у л ь т а т ы о б у ч е н и я п о д и с ц и п л и н е (модулю)	Уровень

	<p>Письменный опрос по контрольным вопросам по темам лекционных занятий</p>	<p>ПК-2, УК-10</p>	<p>Применение в квази- профессиональной или профессиональной деятельности компетенций, свидетельствующих о владении технологиями управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>. Знать способы использования в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд - Уметь использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд - Владеть способами использования в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд</p>	<p>Высокий или средний</p>
--	---	--------------------	---	---	----------------------------

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателем в форме защиты результатов выполненных практических работ, контрольного задания, выполненного к каждой контрольной неделе для студентов очной ФО, и к началу сессии для студентов ЗФО, проверки конспектов

лекций и решения задач, поставленных в процессе изложения лекционного материала.

Контрольная работа для студентов заочной формы обучения

(самостоятельная работа для студентов очной формы обучения)

Задание №1

1. Разработать по теме, указанной преподавателем, план реферата.
2. Собрать необходимую информацию, используя учебную и техническую литературу, электронные источники, найденные при помощи поисковых систем сети Интернет.
3. Выполнить анализ имеющегося материала, оценить и обобщить его; выбрать наиболее важные сведения, уточнить план и подготовить реферат.
4. Реферат подготовить средствами MS Word. Содержание реферата представить в структурированной

1538021376
11

форме (введение, не менее 3-х разделов материала, заключение, список литературы). Во введении сформулировать актуальность темы, цель и задачи работы, привести краткую характеристику разделов. Использовать необходимые иллюстрации, графики, таблицы, ссылки на использованные источники информации. Показать умение использовать широкие возможности MS Word: стили, форматирование текста, сноски, списки, колонтитулы и т.д. В заключении сформулировать обоснованные выводы, оценки и рекомендации. Минимальный объем реферата – 15 страниц, из которых 1 страница – титульный лист, 2 страница – оглавление, последняя – список использованной литературы и электронных источников.

Задание №2. По материалам реферата подготовить презентацию средствами MS PowerPoint.

Презентация должна включать не менее 15 слайдов и соответствовать указанной в пункте 4 (Задание №1)

структуре реферата. Необходимо использовать таблицы, графики, организационные диаграммы, рисунки,

различные схемы цветового оформления, управление переходами к различным слайдам, гиперссылки.

Требования к содержанию и объему реферата.

Подготовка реферата является формой текущего контроля по дисциплине.

Тему реферата выдает преподаватель.

Реферат пишется в течение семестра. Оформляется в электронном и печатном виде. Реферат должен иметь

следующую структуру: титульный лист, список ключевых слов, содержание, текст реферата, список использованных

источников, приложения.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованной литературы и наименование приложений с указанием номеров

страниц.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста реферата, которые в

наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова

приводятся в именительном падеже и печатаются строчными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен строго соответствовать теме. Объем реферата – не менее 15 страниц (без учета титульного

листа, списка ключевых слов, содержания, списка использованных источников и приложений).

Критерии оценивания:

Количество баллов 0-59 баллов 60-100 баллов

Шкала оценивания Не зачтено Зачтено

Примерные темы рефератов:

1. История формирования российской законодательной базы по госзакупкам.
2. Практика государственных закупок: актуальные проблемы и пути их решения.
3. Федеральная контрактная система в РФ.
4. Электронные закупки в России.
5. Информационное обеспечение государственных и муниципальных закупок.
6. Опыт работы официального сайта РФ для размещения информации о размещении заказов.
7. Типичные ошибки при подготовке государственного и муниципального контракта.
8. Техническое задание: правила подготовки.
9. Расчет начальной цены контракта.
10. Статистическая отчетность при размещении заказа.
11. Государственная ценовая политика: организация контроля.
12. Особенности государственного оборонного заказа.
13. Как стать поставщиком для государственных нужд?
14. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказа.
15. Управление рисками при заключении и исполнении государственного контракта.
16. Формирование системы оценки конкурсных заявок.
17. Трансакционные издержки при размещении заказа.
18. Госзаказ: преференции субъектам малого предпринимательства.
19. Государственные закупки: нарушения и манипуляции поставщиков.
20. Особенности организации подрядных торгов.
21. Специализированные организации для проведения конкурсных процедур.
22. Ответственность государства за неисполнение государственных контрактов.
23. Гильдия отечественных специалистов по государственному и муниципальному заказу.
24. Управление госзакупками инновационной продукции.
25. Государственный и муниципальный заказ на выполнение НИОКР.
26. Современный опыт проведения государственных закупок в развитых странах.
27. Общественные закупки в КНР.
28. Осуществление государственных закупок в Украине.
29. Развитие госзакупок в Беларуси.
30. Открытые аукционы в электронной форме: проблемы контроля.
31. Приемка услуг как часть государственного контракта.
32. Опыт государственных и муниципальных закупок в регионах РФ.
33. Муниципальный заказ: особенности организации и управления.
34. Государственный и муниципальный заказ в экономике Кузбасса.

Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выступают:

- входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения дисциплины;
- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, и практических занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса (тестовые задания, рефераты, презентации);
- рейтинговая система контроля;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета;

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии. Максимальное количество баллов, которое студент может заработать на одном практическом занятии – 3. За добавления к ответу – 1,5 балла.

Подготовка реферата. Максимальное количество баллов – 20.

Тестирование проводится в течение всего семестра. Менее 50% правильных ответов – 0 баллов, от 50% до 60% – 30 баллов, от 60% до 70% – 35 баллов, от 70% до 80% – 40 баллов, от 80% до 90% – 45 баллов, от 90% и выше – 50 баллов.

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Инструментом измерения сформированности компетенций является реферат, ответы на вопросы во время опроса по контрольным вопросам.

На зачете обучающийся отвечает на 2 вопроса.

Критерии оценивания:

- 100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 75...99 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 50...74 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;
- 25...49 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0...24 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов 0...64 65...74 75...84 85...100

Шкала оценивания не зачтено зачтено

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Государственный и муниципальный заказ: определение, значение и функции в системе государственного регулирования экономики.
2. Социальная, экономическая и политическая роль государственного заказа.
1538021376
13
3. Органы исполнительной власти РФ, уполномоченные в области размещения заказов.
4. Государственные и муниципальные нужды: определение и классификация.
5. Удовлетворение государственных и муниципальных нужд.
6. Иерархия задач и принципов размещения заказов государства.
7. Особенности закупок на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.
8. Гражданский кодекс РФ: о размещении государственных и муниципальных заказов.
9. Бюджетный кодекс РФ: о размещении государственных и муниципальных заказов.
10. Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
11. Федеральные законы и нормативно-правовые акты, регулирующие размещение государственных и муниципальных заказов.
12. Этапы государственного и муниципального заказа.
13. Формирование заказа.
14. Определение способа проведения процедуры размещения заказа.
15. Проведение торгов (конкурс, аукцион).
16. Неторговые способы (запрос котировок, закупка у единственного поставщика).
17. Размещение заказа. Анализ эффективности размещения заказа.
18. Ответственность за нарушения при размещении государственных и муниципальных заказов.
19. Государственные и муниципальные контракты: определения и классификация.
20. Условия государственного и муниципального контракта.
21. Заключение государственного и муниципального контракта.
22. Ведение реестра контрактов.
23. Исполнение государственного и муниципального контракта.
24. Ответственность за невыполнение контракта. Расторжение контракта.
25. Контроль государственных и муниципальных закупок: необходимость и формы.
26. Надзорные функции Федеральной антимонопольной службы РФ: федеральный и региональный уровни.
27. Надзорные функции Счетной палаты РФ: федеральный и региональный уровни.
28. Организация и проведение проверок.
29. Общественный контроль в сфере государственного и муниципального заказа.
30. Мониторинг и аудит в сфере закупок.

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Управление государственным и муниципальным заказом"

Основной учебной работой студента является самостоятельная работа в течение семестра, включающая выполнение контрольной работы. Изучение дисциплины необходимо начинать с ознакомления с целями и задачами дисциплины, знаниями и умениями, приобретаемыми в процессе изучения.

Студент обязан прийти на лекцию подготовленным к восприятию материала, усердно работать на

лекции, уметь составлять конспект, выделяя главное, владеть опорными понятиями дисциплины. Студент

обязан проявлять творческий интерес к изучаемому предмету, систематически работать над теорией и

практикой, самостоятельно осуществлять поиск дополнительной литературы с помощью поисковых систем сети Интернет.

При подготовке к практическим занятиям студент в обязательном порядке изучает теоретический

материал в соответствии с методическими указаниями к практическим работам, детально прорабатывает

образец решения задачи (алгоритм выполнения работы). Все неясные вопросы по дисциплине студент

может разрешить на консультациях, проводимых по расписанию.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Управление государственным и муниципальным заказом", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Libre Office
2. Mozilla Firefox
3. Google Chrome
4. Opera
5. Yandex
6. Microsoft Windows
7. ESET NOD32 Smart Security Business Edition

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Управление государственным и муниципальным заказом"

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием;
- учебная аудитория для проведения практических;
- научно-техническая библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- зал электронных ресурсов КузГТУ с выходом в сеть Интернет для самостоятельной работы обучающихся;

11 Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционная с использованием современных технических средств;
- модульная;
- интерактивная;
- проектное обучение.

мультимедийных средств, что позволяет преподавателю четко структурировать материал лекции,

экономить время, затрачиваемое на рисование схем, диаграмм и значительно увеличить объем излагаемого материала без потери его качества.

При работе используется диалоговая форма ведения лекций с постановкой и решением проблемных

задач, обсуждением дискуссионных моментов.

Каждая практическая работа включает проработку теоретического материала и закрепление его при решении конкретных задач. Выполняется предварительное обсуждение выполненной практической

работы в качестве образца с демонстрацией выполненного решения с помощью электронных мультимедийных средств.